

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMA N 2 BANTUL

Disusun dan diajukan guna memenuhi
persyaratan dalam menempuh
Mata Kuliah PPL



Disusun oleh:
ERRY HERMAWAN
12104244036

BIMBINGAN DAN KONSELING
PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami selaku pembimbing Praktik Pengalaman Lapangan di SMA N 2 Bantul menyatakan bahwa:

Nama : Erry Hermawan
NIM : 12104244036
Prodi : Bimbingan dan Konseling
Jurusan : Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan PPL dari 10 Agustus sampai 12 September 2015 di SMA N 2 Bantul. Rincian kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing



Dr. Muh. Nur Wangid, M.Si

Siti Zubaidah, S.Pd

NIP. 19660115 199303 1 003

NIP. 19620710 198601 2 003

Menyetujui,

Kepala Sekolah

Koordinator PPL

SMA N 2 Bantul

SMA N 2 Bantul



Drs. Isdarmoko, M.Pd., M.M.Par.

Dedi Setrawan, M.Pd

NIP. 19640727 199303 1 003

NIP. 19770507 200801 1 005

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun sampaikan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa mencurahkan berkah, rahmat, dan karunia-Nya, sehingga penyusun dapat melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2015 dengan lancar.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan langkah strategis untuk melengkapi kompetensi mahasiswa kependidikan. Melalui program PPL mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu akademisnya yang diperoleh selama berada di bangku kuliah pada saat di lapangan atau lokasi PPL. Dengan penempatan mahasiswa di sekolah, mahasiswa dipacu dan diasah kompetensinya sebagai calon pendidik. Mahasiswa juga diharapkan memahami tugas mengajar sebagai pengabdian kepada bangsa bahwa di samping mahasiswa membaktikan ilmu sesuai bidang studi atau keahliannya, mahasiswa juga mengajarkan nilai-nilai moral, norma-norma yang berlaku di masyarakat, sikap tanggung jawab, disiplin, religius dan sebagainya kepada peserta didik atau siswa. Salah satu cara penyampaian sifat-sifat terpuji tersebut tidaklah lepas dari cerminan kepribadian dari mahasiswa itu sendiri. Oleh karena itu, mahasiswa juga dituntut untuk memiliki kompetensi kepribadian. Di samping itu, mahasiswa juga dapat belajar banyak dari lapangan dengan memahami hal-hal yang ada di lokasi PPL.

Dalam program PPL ini mahasiswa tidak hanya melaksanakan praktik bimbingan di kelas sebagaimana pada praktik di mata kuliah pembelajaran mikro, namun mahasiswa juga menjalani rangkaian proses dimana setelah program PPL berakhir mahasiswa diharapkan mampu memahami dan mengerti tugas-tugas riil seorang konselor di lapangan.

Sebagai bahan pertanggungjawaban dan penilaian, disusunlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPL. Laporan ini digunakan pula sebagai salah satu persyaratan program PPL sekaligus bahan pertimbangan pelaksanaan program PPL di waktu mendatang, khususnya di SMA N 2 Bantul. Kesuksesan pelaksanaan PPL tidak dapat tercapai tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak.

Oleh karena itu, penyusun menyampaikan rasa terima kasih yang tulus dan dalam kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd. M.A selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ijin kepada kami semua untuk melaksanakan PPL tahun 2015.
2. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta dalam hal ini LPPMP yang telah memberikan kesempatan dan pengarahan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan PPL
3. Dr. Muh. Nur Wangid, M.Si. selaku Dosen Pembimbing PPL yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama pelaksanaan PPL di SMA Negeri 2 Bantul.
4. Drs. Isdarmoko, M.Pd., M.M.Par. selaku Kepala SMA Negeri 2 Bantul yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan PPL di SMA Negeri 2 Bantul.
5. Dedy Setyawan, M.Pd. selaku Koordinator PPL SMA Negeri 2 Bantul yang telah memberikan banyak masukan, pelajaran, dan inspirasi selama pelaksanaan PPL.
6. Siti Zubaidah, S.Pd. selaku Guru Pembimbing PPL SMA Negeri 2 Bantul yang telah banyak memberikan bimbingan, pengarahan, mencurahkan tenaga dan pikirannya, serta semua saran dan kritiknya sehingga pelaksanaan PPL di SMA Negeri 2 Bantul dapat berjalan dengan lancar.
7. Segenap Bapak/Ibu Guru dan Karyawan SMA Negeri 2 Bantul.
8. Rekan-rekan PPL UNY di SMA Negeri 2 Bantul (Hafian, Surya, Yanu, Evinta, Pipin, Annisa, Tita, Luthfi, Erry, Cinthya, Ipul, Hayang, Kris, Rinaur, Saparudin, Risa, Musyarofah, Andi, Murni, Daus, Sukma) yang telah bekerja sama semaksimal mungkin.
9. Dosen-dosen Bimbingan dan Konseling UNY yang telah banyak memberikan ilmu sebagai bekal sebelum penerjunan PPL.
10. Bapak/Ibu guru, karyawan, dan staf Tata Usaha SMA N 2 Bantul yang telah banyak membantu kelancaran selama kegiatan PPL.
11. Siswa siswi SMA N 2 Bantul, khususnya kelas X MIA 4, X MIA 6, X MIA 7, XI MIA 1, XI IIS 2, XII MIA 5 yang telah banyak membantu dalam Praktik

Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling serta canda tawa yang selalu berkesan.

12. Ayah, ibu, dan keluarga yang senantiasa mendoakan serta memberikan semangat dan motivasi.
13. Teman-teman kelas C Bimbingan dan Konseling UNY angkatan 2012 yang senantiasa berbagi pengalaman dan saling memberi dukungan.
14. Semua pihak yang telah banyak membantu yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penyusun menyadari bahwa pelaksanaan kegiatan PPL serta penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penyusun sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk perbaikan di kemudian hari. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih atas perhatian dan kerja sama yang diberikan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, September 2015

Penyusun



Erry Hermawan

NIM. 12104244036

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii-v
DAFTAR ISI	vi-vii
ABSTRAK	viii

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PPL BK.....	1
B. Tujuan PPL BK.....	2
C. Tempat dan Subjek PPL BK.....	3
D. Materi Praktik yang akan Dilaksanakan.....	9
1. Praktik Persekolahan.....	9
2. Praktik Bimbingan dan Konseling.....	10
a. Layanan Dasar.....	12
b. Layanan Responsif.....	16
c. Layanan Perencanaan Individual.....	19
d. Dukungan Sistem.....	20

BAB II. PELAKSANAAN PPL BK

A. Praktik Persekolahan.....	20
B. Praktik Bimbingan dan Konseling.....	20
1. Layanan Dasar	24
a. Bimbingan Klasikal	25
b. Layanan Orientasi	27
c. Layanan Informasi	28
d. Bimbingan Kelompok	30
e. Layanan Pengumpulan Data.....	31
f. Layanan Penempatan dan Penyaluran	35
2. Layanan Responsif	35
a. Konseling Individual	36

b. Konseling Kelompok.....	38
c. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran/Wali Kelas.....	38
d. Kolaborasi dengan Orang Tua.....	39
e. Kolaborasi dengan Pihak Luar Sekolah.....	40
3. Layanan Perencanaan Individual.....	41
4. Dukungan Sistem.....	42
5. Kegiatan Lain-Lain.....	43
C. Hambatan dan Cara Mengatasi.....	46
BAB III. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	48
B. Saran	50
Daftar Pustaka	53
Lampiran.....	54

ABSTRAK
LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMA NEGERI 2 BANTUL

Erry Hermawan
12104244036
BK/FIP

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah wajib yang berbobot 3 SKS yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Dalam hal ini, mahasiswa praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) SMA Negeri 2 Bantul di Jl. RA Kartini, Kelurahan Tlirenggo, Kecamatan Bantul, Kabupaten Bantul. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini bagi mahasiswa PPL bertujuan untuk mendapatkan pengalaman tentang praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah serta kegiatan persekolahan lainnya yang dimanfaatkan sebagai bekal untuk menjadi calon tenaga pendidik di kemudian hari. Selain itu, Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dilakukan untuk menerapkan ilmu akademis selama duduk di bangku perkuliahan dan agar mampu meningkatkan kompetensi sebagai calon konselor yang mencakup kompetensi profesional, pedagogi, sosial, dan kepribadian.

Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai dari observasi hingga pelaksanaan PPL yang terbagi menjadi beberapa tahap, yaitu persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Pemberian layanan Bimbingan dan Konseling atau Rencana Program Layanan (RPL) dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan siswa. Pemberian layanan Bimbingan dan Konseling dilakukan pada lingkup kelas sebagai berikut kelas X MIA 4,X MIA 6,X MIA 7,XI MIA 1,XI IIS 2,XII MIA 5

Hasil dari pelaksanaan PPL selama satu bulan di SMA Negeri 2 Bantul yaitu pelaksanaan pemberian layanan Bimbingan dan Konseling pada siswa, meliputi bimbingan klasikal sebanyak 4 kali ; menyelenggarakan layanan bimbingan kelompok,konseling kelompok,konseling individual sebagai layanan responsif; pemberian layanan informasi melalui media papan bimbingan dan *leaflet*; aplikasi pengumpulan data; layanan kedekatan siswa melalui sosiometri; melakukan kolaborasi dengan guru mata pelajaran/wali kelas, orang tua, serta pihak terkait di luar sekolah, pemberian layanan perencanaan individual; dan *workshop public speaking* sebagai dukungan pengembangan diri. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini secara garis besar merupakan bentuk penerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh mahasiswa selama duduk di bangku perkuliahan di lapangan sebagai tugas riil calon konselor di sekolah.

Kata kunci: Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), SMA Negeri 2 Bantul, Bimbingan dan Konseling

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu program yang secara terus-menerus diselenggarakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) yang ditujukan kepada mahasiswa kependidikan untuk mengembangkan dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama berada di bangku kuliah untuk diterapkan di kehidupan nyata, khususnya di lembaga pendidikan. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai sarana untuk membentuk tenaga kependidikan yang profesional, memiliki daya saing dan siap untuk memasuki dunia pendidikan, serta mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial. Peran mahasiswa dalam kegiatan PPL ini adalah memberikan kontribusi yang positif bagi sekolah dalam rangka peningkatan maupun pengembangan program-program sekolah yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran. PPL pendidikan bagi mahasiswa kependidikan dimaksud untuk membentuk pribadi calon pendidik yang memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan nilai dan sikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi profesinya serta cakap/mampu dan tepat menggunakannya di dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah maupun di luar sekolah.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa kependidikan untuk lebih mengenal lapangan secara langsung. Dalam arti khusus, mahasiswa dapat menerapkan segala teori pengetahuan, keterampilan, dan wawasan yang telah diperoleh melalui berbagai mata kuliah ke dalam praktik yang sesungguhnya. Dalam Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) mahasiswa dapat berlatih sebagai calon guru untuk menguasai dan mengasah kemampuan yang utuh dan terintegrasi, sehingga setelah Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) selesai mahasiswa siap secara mandiri mengemban tugas dan tanggung jawab sebagai seorang calon guru yang memiliki atau menguasai kemampuan profesional, pedagogik, sosial, dan kepribadian yang terpadu secara utuh.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi Bimbingan dan Konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan. Oleh karena itu, dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi Bimbingan dan

Konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan, baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktikkan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang Bimbingan dan Konseling dalam dunia pendidikan.

B. Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling

Praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktikkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh keterampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi Bimbingan dan Konseling. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual khususnya tentang pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah, serta umumnya tentang proses pembelajaran dan kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya, sehingga mahasiswa dapat menggunakan pengalamannya sebagai bekal untuk membentuk profesi konselor di sekolah (guru pembimbing) yang profesional. Secara garis besar, dapat dikatakan bahwa tujuan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini adalah untuk mempersiapkan mahasiswa sebagai calon pembimbing agar memiliki suatu pengetahuan, pengalaman, serta keterampilan yang berhubungan dengan tugas sebagai seorang guru. Tujuan dari Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yaitu diharapkan setelah melaksanakan PPL mahasiswa mendapat keterampilan, pengalaman, dan pengetahuan dalam merencanakan, mempersiapkan, dan melaksanakan kegiatan sebagai calon guru yang mampu memberikan praktik Bimbingan dan Konseling yang komprehensif kepada peserta didik. Selain itu, diharapkan mahasiswa dapat memiliki pengetahuan, skill, nilai, dan pola tingkah laku yang diperlukan, sehingga menerapkan kompetensi profesional, pedagogik, sosial, dan kepribadian sebagai seorang guru

C. Tempat dan Subjek Praktik Pengalaman Lapangan Bimbingan dan Konseling

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di sekolah ditempatkan di sekolah-sekolah di dalam koordinasi Dinas Pendidikan Nasional Propinsi/Kabupaten Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Tengah. Pengaturan tempat PPL lebih rinci dikelola oleh Program Studi Bimbingan dan Konseling, sedangkan penempatan mahasiswa dan dosen pembimbing diatur oleh program studi Bimbingan dan Konseling di bawah koordinasi UPPL. Berdasarkan pengaturan tersebut, Lokasi yang dijadikan tempat pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah di SMA Negeri 2 Bantul yang terletak di Jalan RA Kartini 55714. Adapun subjek praktik yaitu siswa-siswi SMA Negeri 2 Bantul, khususnya siswa-siswi kelas X MIA 4,X MIA 6,X MIA 7,XI MIA 1,XI IIS 2,XII MIA 5

Sebelum dilaksanakannya kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah tujuan, mahasiswa terlebih dahulu menempuh kegiatan pembelajaran mikro atau *micro teaching* dan kegiatan observasi di sekolah. Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan mengajar teman sesama mahasiswa dan dibimbing oleh dosen pembimbing. Selanjutnya, kegiatan observasi di sekolah dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa memperoleh gambaran umum mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang ada dan menunjang proses pembelajaran. Observasi dilaksanakan dengan mengamati langsung keadaan sekolah, wawancara dengan guru Bimbingan dan Konseling serta pihak terkait dari sekolah, dan pengamatan di kelas. Hasil dari observasi tersebut dijadikan sebagai dasar acuan atau konsep awal dalam perancangan program PPL yang akan dilaksanakan di SMA Negeri 2 Bantul. Berikut merupakan gambaran hasil dari observasi tersebut :

A. Analisis Situasi

1. Visi dan Misi SMA Negeri 2 Bantul

Visi:

Terwujudnya SMADABA APIK (SMA Negeri 2 Bantul yang Agamis, Peduli Lingkungan, Intelektual, dan Berkepribadian Indonesia).

Misi:

- a. Menciptakan suasana religious dalam semangat nasionalisme dan kekeluargaan.
- b. Mengembangkan sekolah yang memiliki sarana pembelajran berbasis teknologi dan informatika dalam suasana lingkungan yang asri, aman, bersih, dan sehat.
- c. Mempersiapkan peserta didik untuk mengikuti pendidikan lebih lanjut, memiliki kecerdasan kompetensi untuk hidup mandiri, mampu bersaing di taraf regional, nasional, dan internasional, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta arif terhadap lingkungan.
- d. Mencetak insan yang santun dalam perilaku sesuai kepribadian dan budaya bangsa.

2. Kondisi Fisik Sekolah

SMA Negeri 2 Bantul merupakan sekolah menengah pertama yang berada di wilayah Kabupaten Bantul. SMA Negeri 2 Bantul beralamatkan di Jalan RA Kartini Trirenggo Bantul Yogyakarta. Pada awal berdirinya, SMA Negeri 2 Bantul bernama SMPP Negeri 44 Bantul. Sekolah ini berdiri sejak 1 Januari 1976, dan mulai operasional pada tanggal 1 Februari 1976. Tanggal 1 Februari inilah yang kemudian ditetapkan sebagai hari jadi SMA Negeri 2 Bantul. Pada tahun 1985, SMPP 44 berganti nama menjadi SMA Negeri 2 Bantul.

SMA Negeri 2 Bantul memiliki wilayah yang cukup strategis, mudah

untuk dijangkau peserta didik baik dari Kabupaten Bantul maupun peserta didik dari luar kabupaten. Sekolah ini berada di dekat Rumah Dinas Bupati Bantul, SMPN 1 Bantul, dan RSUD Panembahan Senopati. Lokasi yang strategis ini menjadi minat tersendiri bagi peserta didik untuk memilih sekolah ini.

Menempati area 15.000 m², SMA Negeri 2 Bantul memiliki beragam sarana prasarana penunjang sekolah. Dilengkapi dengan gardu listrik 25.000 Watt, SMA Negeri 2 Bantul mampu memenuhi kebutuhan listrik untuk seluruh ruangan. Gedung-gedung di SMA Negeri 2 Bantul diberi nama dengan nama-nama pahlawan nasional sebagai upaya untuk menghargai pejuang-pejuang bangsa. Berikut ini adalah sarana dan prasarana yang ada di SMA Negeri 2 Bantul:

a. Ruang Kepala Sekolah

Terdapat satu Ruang Kepala Sekolah yang berada di Gedung Dewi Sartika lantai 1. Ruangan ini dilengkapi dengan meja, kursi, almari, AC dan berbagai kepentingan lainnya.

b. Ruang Guru

Ruang guru berada di tengah sekolah, di tempat yang strategis di antara hall dan ruang kelas sayap utara.

c. Ruang Tata Usaha

Ruang tata usaha berada di depan, di samping ruang guru. Ruang tata usaha berfungsi untuk piket harian dan pencatatan administrasi serta tempat menyimpan seluruh file sekolah.

d. Ruang UKS “Permata SMADABA”

UKS Permata SMADABA dikelola oleh petugas UKS bersama-sama PMR dan PMI Bantul, UKS Permata SMADABA menyediakan layanan pemeriksaan dokter setiap hari Senin. Konsultasi kesehatan dan konsultasi gizi dilaksanakan bekerja sama dengan berbagai lembaga seperti Puskesmas Bantul 1, Poltekkes Kemenkes Yogyakarta, dan sebagainya. Ruang UKS Permata SMADABA berada di Gedung Pangeran Diponegoro lantai 1. Ruangan itu diatur menjadi beberapa bagian: ruang pemeriksaan dokter, ruang konsultasi PIK-R, ruang tamu dan ruang baca, ruang perawatan putra, ruang perawatan putri, dan kamar mandi. Ruang UKS Permata SMADABA dilengkapi berbagai sarana untuk mendukung keterlaksanaan Trias UKS, yaitu Pendidikan Kesehatan, Pelayanan Kesehatan, dan Penciptaan Lingkungan Sekolah Sehat. Berbagai kelengkapan tersebut antara lain, almari obat-obatan standar penunjang P3K dan P3P, almari administrasi, rak brosur kesehatan, rak pustaka UKS, replika makanan gizi seimbang, satu unit tabung oksigen, alat pengukur berat badan, tinggi

badan, dan ketajaman mata, alat terapi tradisional, replika gigi, dragbar, dan simplisia tanaman obat tradisional.

e. Ruang Kelas

SMA Negeri 2 Bantul memiliki 27 ruang kelas pada Tahun Pelajaran 2015/2016. Terdiri atas 3 unit gedung yang masing-masing berupa bangunan lantai 2. Gedung Ki Hajar Dewantara yang berada di sayap utara memiliki 14 ruang kelas, Gedung Dr. Soetomo memiliki 6 kelas, dan lainnya berada di Gedung Diponegoro. Ruang kelas merupakan sarana untuk mempromosikan kesehatan. Ruang kelas dilengkapi dengan 3 buah tempat sampah untuk pemilahan sampah, wastafel di depan kelas, kipas angin, LCD, speaker, pencahayaan dan ventilasi sangat baik. Khusus ruang kelas unggulan (CI) dilengkapi dengan AC dan komputer.

f. Ruang Laboratorium

Tersedia laboratorium representatif untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Laboratorium tersebut digunakan baik dalam kegiatan pembelajaran maupun pengembangan penelitian bagi peserta didik SMA Negeri 2 Bantul. Diantaranya, Laboratorium Fisika, Kimia, Biologi, Bahasa, IPS, Komputer, dan Multimedia.

g. Ruang OSIS

Ruang OSIS berada sederet dengan Ruang UKS dan Ruang BK. OSIS memiliki kantin kejujuran sebagai upaya untuk mendukung pendidikan antikorupsi di SMA Negeri 2 Bantul.

h. Ruang BK

Ruang BK sangat representatif untuk mendukung konsultasi peserta didik secara individual maupun kelompok. Ruang konsultasi kelompok didesain dengan suasana lesehan, dan ruang konsultasi individual didesain sedemikian rupa untuk menjamin kerahasiaan. Peserta didik rutin mengunjungi ruangan ini untuk berkonsultasi tentang perkembangan dan kelanjutan studi, informasi beasiswa maupun konsultasi seputar masalah remaja.

i. Ruang Keterampilan

Ruang Keterampilan digunakan untuk kegiatan membuat batik. Batik merupakan warisan budaya dan kearifan lokal yang dilestarikan melalui pelajaran muatan lokal.

j. Kantin Sehat SMADABA

Kantin Sehat SMADABA diresmikan oleh Ibu Bupati Bantul pada tanggal 1 Februari 2013. Jajanan sehat, murah, dan variatif disediakan di kantin ini. Terdapat 6 penjual yang menyediakan beragam menu sehat, seperti nasi rames, batagor, bakso, aneka roti, minuman segar, dan lainnya. Secara berkala, kantin ini mendapat kunjungan dari pengawas Puskesmas

dan Dinkes sehingga jajanan yang tersedia memenuhi standar kesehatan dan kelayakan pangan. Kantin Sehat SMADABA telah mendapatkan sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Makanan Jajanan dan Piagam Keamanan Pangan Bintang Satu dari Badan POM RI.

k. Perpustakaan Dewi Sartika

Perpustakaan berada di Gedung Dewi Sartika, dengan koleksi ribuan buku. Dilengkapi dengan AC dan internet, perpustakaan ini sudah menggunakan sistem digital. Perpustakaan ini juga dilengkapi dengan ruang resensi yang berkapasitas 40 orang dengan fasilitas LCD, AC, dan komputer, sehingga dapat juga digunakan untuk pembelajaran. Buku-buku yang ada meliputi buku mata pelajaran, buku pengetahuan umum dan populer, buku referensi, buku-buku penunjang olimpiade sains, novel sastra, buku cerita, dan sebagainya. Pengunjung bisa meminjam 2 buku dalam seminggu dan dapat memperpanjang masa pinjam dengan menghubungi petugas perpustakaan.

l. Ruang Ibadah

Ruang ibadah berupa sebuah masjid, satu ruang agama Katholik, dan satu ruang agama Kristen. Masjid dilengkapi dengan serambi yang luas dan perpustakaan yang dikelola oleh Rohis. Ruang agama Katholik dan Kristen didesain untuk kegiatan pembelajaran dan peningkatan keimanan yang dilaksanakan di luar KBM pagi. Ruang ibadah merupakan sentra kegiatan pengembangan toleransi, persaudaraan, dan keimanan masing-masing. Masjid Al-Falaq SMA Negeri 2 Bantul telah disertifikasi arah kiblat dari Kemenag Kabupaten Bantul.

m. Pagar Sekolah

Terletak di pinggir jalan raya, SMA Negeri 2 Bantul dilindungi oleh pagar beton yang kokoh dan aman. Pagar sampung berbatasan langsung dengan kantor pemerintah dan lokasi perumahan. Bagian dalam pagar digunakan untuk mural dengan pesan-pesan kesehatan, tebing taman yang artistic atau dicat seragam dengan warna gedung. Di bagian dalam pagar, berdiri papan-papan identitas sekolah, papan identitas kelompok PIK-R dan identitas kelembagaan lainnya.

n. Kamar Mandi Peserta Didik dan Guru

Kamar mandi untuk peserta didik dan guru terpisah, dan antara laki-laki dan perempuan juga memiliki kamar mandi sendiri. Masing-masing dilengkapi dengan peralatan kebersihan, sabun, lap, tempat sampah, dan sikat kamar mandi. Secara berkala, kader jumantik melakukan pemantauan dan pemberantasan jenitik-jentik nyamuk untuk menjaga kondisi kamar mandi tetap bersih dan tidak menjadi sarang penyakit.

o. Tempat Cuci Tangan

Salah satu saran PHBS adalah penyediaan *wastafle* di setiap depan kelas, dalam ruang UKS, depan setiap gedung, laboratorium, dan kantin sekolah.

p. Halaman Sekolah dan Lapangan Olahraga

Halaman sekolah digunakan untuk kegiatan upacara bendera. Lapangan olahraga di SMA Negeri 2 Bantul berupa lapangan basket, lapangan voli, hall yang bisa digunakan untuk bulutangkis, senam, dan kegiatan indoor lainnya. Sekolah juga menyediakan tempat parkir kendaraan yang memadai untuk peserta didik, guru, karyawan, dan tamu yang berkunjung di SMA Negeri 2 Bantul. Keamanan lingkungan diawasi melalui CCTV yang dipasang di setiap bagian sekolah.

q. Promosi Kesehatan melalui Poster, Tugu, Mural dan Banner

Sebagai *Health Promoting School*, SMA Negeri 2 Bantul mencanangkan diri sebagai sekolah bebas asap rokok dan bebas dari narkoba. Poster, slogan, pamphlet, dan mural tentang ajakan pola hidup bersih dan sehat tersebar di seluruh lingkungan sekolah.

r. Taman dan Kebun Sekolah

Ruang hijau terbuka didesain sebagai taman yang indah dan sejuk, dengan rumput gajah mini yang tumbuh subur dan tanaman keras sebagai peneduh. Jalan-jalan di taman yang bersih dan terawat, dinaungi koridor hijau yang menghubungkan antargedung. Ruang hijau terbuka dilengkapi dengan *greenhouse* untuk pembelajaran lingkungan hidup bagi peserta didik.

s. Apotek Hidup dan Toga

Apotek hidup merupakan tanaman yang banyak dibudidayakan di SMA Negeri 2 Bantul. Kebun Toga memanfaatkan lahan-lahan di sela-sela bangunan ataupun pinggir tembok sekolah.

t. Tempat Pembuangan dan Pengolahan Sampah

Penanganan sampah dan limbah di SMA Negeri 2 Bantul dilakukan oleh siswa kader bekerja sama dengan berbagai pihak, di antaranya bank sampah Genah Ripah Badegan. Sampah dipilah dengan tempat yang berbeda di setiap ruang kelas dan tempat-tempat strategis lainnya. Relawan sampah kemudian melakukan aksi jemput sampah dan memilah sampah.

u. Sumber Air Bersih

Sumber air bersih di SMA Negeri 2 Bantul berupa 9 sumur galian atau sumur bor yang tersebar di lingkungan sekolah, dan salah satunya digunakan sebagai sumber air minum, sedangkan lainnya digunakan untuk pengairan, air bersih kamar mandi maupun di laboratorium.

v. Hall Ir. Soekarno

Hall ini digunakan untuk berbagai kegiatan, mulai dari ekstrakurikuler,

kegiatan olahraga, pentas seni, sampai pertemuan resmi. Di sisi kanan dan kiri hall merupakan ruang terbuka hijau sehingga sirkulasi udara dan cahaya terpenuhi. Di luar hall ada loket bank yang digunakan untuk pembayaran kegiatan sekolah dan transaksi lainnya.

w. **Kartini Meeting Room dan Cut Nyak Dien Meeting Room**

SMAN 2 Bantul memiliki 2 ruang pertemuan. Cut Nyak Dien *Meeting Room* berada di sebelah selatan hall, dengan kapasitas 30 orang. Digunakan untuk kegiatan rapat koordinasi, pertemuan MGMP, dan lainnya. Dilengkapi dengan AC, kipas angin, speaker, dan LCD. *Meeting room* yang kedua adalah Kartini *Meeting Room* yang terletak di lantai 2 Gedung Dewi Sartika. Dengan kapasitas 90 orang, ruangan ini digunakan untuk rapat dinas, pertemuan wali murid, dan rapat koordinasi yang melibatkan seluruh guru dan karyawan. Ruangan ini juga sering digunakan untuk kegiatan tingkat Kabupaten Bantul.

3. **Kondisi Personalia**

a. **Potensi Peserta Didik**

Berikut ini data jumlah peserta didik di SMA Negeri 2 Bantul:

KELAS	L	P	JUMLAH
X MIPA	65	141	206
X IPS	6	34	40
Jumlah	71	175	246
XI MIPA	66	131	197
XI IPS	19	28	47
Jumlah	85	159	244
XII MIPA	63	119	182
XII IPS	17	48	65
Jumlah	80	167	247
TOTAL	236	501	737

b. **Potensi Guru dan Karyawan**

Berikut ini daftar guru dan karyawan:

NO	NAMA	NO	NAMA
1	Drs. Isdarmoko, M.Pd. M.MPar	46	Sukisno, S.Pd.
2	Dra. Siswandarti, M.Pd.	47	Wahyudi, S.Pd.
3	Dra. Sri Bkti Suwarini	48	Drs. Sugeng Suranta

4	Dra. MG. Sri Purwaningsih	49	Sri Budiarti Wuryaningsih, S.Sos.
5	Drs. Puji Harjono	50	Setyo Amrih Prasajo, S.Pd.
6	Afiati, S.Pd.	51	Waldini, SPAK
7	Dra. M. Kuswardani	52	Nur Habibah, S.Pd.
8	Drs. Sugiyarto, M.Pd.	53	Sri Sunarsih, S.Pd.
9	Dra. Sri Ndhadhari, M.Pd.	54	Umi Hanik, S.Ag.
10	Tris Sutikna, S.Pd.	55	Agus Tony Widodo, S.Pd.
11	Siti Marzukoh, S.Pd.	56	Suratna, S.Pd.
12	Siti Zubaidah, S.Pd.	57	Nur Wahyuni, M.Ag.
13	Rochmadi Agus W	58	Ari Tri Cahyono, S.Pd.
14	Arif Suhartaya, S.Pd.	59	Hervitasari, S.Pd.
15	Tri Priyanto, S.Pd.	60	Kholish Safri Wijaya, M.Pd. Si
16	Suhartuti, S.Pd.	61	Bekti Pangestuti, S.Pd.
17	Sri Yuliarti, S.Pd.	62	Gatot Supriyadi
18	Rosalia Ruri Susanti, S.Pd.	63	Sukohadi, S.Pd.
19	Dra. Sudati Winarni, M.Pd.	64	Nur Laili Dzul Fitrah, S.Pd.
20	Mardiman, S.Pd.	65	Indah Pinekawati
21	Samiyo, M.A.	66	Daliyo
22	Drs. Sukar	67	Supaya
23	Dra. Rinta Rihayani	68	Suryanto
24	Sunarti, M.Hum	69	Ngadino
25	Sini Aliyah, S.Pd..	70	Subari
26	Suwondo, S.Pd.	71	Nilam Agustin
27	Drs. Kusyadi	72	Sri Wahyuningsih, S.Pd.
28	Sri Sudiasih, S.Pd.	73	Joko Santoso
29	Sriyanto, M.Pd. Si	74	Suwartini
30	Dra. RR Sitaresmi, M.Pd.	75	Sudarto
31	Yakun Paristri, S.Pd.	76	Basuki
32	Dra. Dewayanti Widaretna	77	Marliyanti
33	Ali Nasution, S.Ag. M.Pd.I	78	Wahyu Tri Suryanto
34	Suwartini, S.Pd.	79	Munadi
35	Sunarti, S.Pd.	80	Siti Suwarti, SP
36	Jumarudin, S.Pd.	81	Irfan Hastu Anggoro, SE
37	Rahmat Budiyanto, S.Pd.	82	Barowi Nugroho
38	Istiana, S.Pd.	83	Deny Artati, SE
39	Sudarti, S.Pd.	84	Sumardiyono
40	Bariyah, S.Pd.	85	Sumarno
41	Nusa Suindrata Aji, S.Pd.	86	Dra. Harlin
42	Dedy Setyawan, M.Pd.	87	Ignatius Gunawan, S.Pd.

43	Sri Sudalmani, S.Pd.	88	Dra. Amurwani Rahayu
44	Aminnu Annafiyah, S.Kom.	89	
45	Dra. Endang Nalowati	90	

	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	JUMLAH
GT	11	43	1	-	-	-	55
GTT	2	6	1	-	-	-	9
Jumlah	13	49	2	-	-	-	64
PT	-	1	-	5	1	1	8
PTT	3	-	-	7	2	1	13
Jumlah	3	1	-	12	3	2	21

4. Kegiatan Peserta Didik

Dalam pengembangan potensi peserta didik selain akademik, dikembangkan pula potensi peserta didik dari segi non-akademik. Beberapa kegiatan ekstrakurikuler dibentuk untuk menampung berbagai macam potensi peserta didik di SMA Negeri 2 Bantul, berikut ini adalah kegiatan ekstrakurikuler yang ada:

- a. Pramuka
- b. Keagamaan (Rohani Islam, Rohani Kristen, dan Rohani Katholik)
- c. Keolahragaan (Basket, Voli, Karate, Pencak Silat, dan Taewkondo)
- d. Kepemimpinan (Paskibra dan Pleton Inti)
- e. Palang Merah Remaja
- f. Seni (Teater, Band, Seni Tari, dan Paduan Suara)
- g. Kelompok Ilmiah Remaja (*SMADABA Research Community*)
- h. Kelompok Majalah Kreasi
- i. Kewirausahaan
- j. Pembinaan Olimpiade Sains dan Teknologi

D. Materi Praktik yang Akan Dilaksanakan

Berdasarkan analisis situasi dan *need assessment* yang telah dilakukan, maka dirumuskan rancangan program kerja yang akan dilaksanakan praktikan selama PPL berlangsung. Program kerja PPL program studi Bimbingan dan Konseling yang direncanakan adalah sebagai berikut :

1. Praktik Persekolahan

Dalam praktiknya di sekolah, mahasiswa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) melakukan berbagai praktik persekolahan yang tidak langsung berhubungan dengan Bimbingan dan Kosneling. Kegiatan praktik persekolahan di SMA Negeri 2 Bantul meliputi :

- a. Upacara bendera/Apel hari Senin
- b. Piket berjaga dan bersalaman sambut kedatangan siswa
- c. Lomba sekolah berbasis Gender
- d. Shooting TVRI masuk sekolah di Halaman Lapangan Basket
- e. *Workshop Public Speaking*
- f. Pengawas OSN di sekolah
- g. Pelatihan Dampingi Tonti

2. Praktik Bimbingan dan Konseling

Materi praktik Bimbingan dan Konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja Bimbingan dan Konseling di sekolah. Oleh karena itu, praktik Bimbingan dan Konseling mencakup :

a. Asesmen Bimbingan dan Konseling

Kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dengan penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah. Penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dari kegiatan asesmen atau kegiatan mengidentifikasi aspek-aspek yang dijadikan bahan masukan bagi penyusunan program tersebut. Kegiatan asesmen ini meliputi :

1) Asesmen lingkungan

Asesmen lingkungan yaitu terkait dengan kegiatan identifikasi sarana dan prasarana pendukung program bimbingan serta kondisi dan kualifikasi konselor. Sarana dan prasarana pendukung program bimbingan meliputi :

a) Fasilitas di ruang kelas

Fasilitas yang terdapat ruang kelas di SMA Negeri 2 Bantul sudah sangat memadai. Sarana dan prasarana pendukung program Bimbingan dan Konseling meliputi LCD yang ada di setiap kelas, serta akses internet *WiFi* gratis yang terjangkau hampir di setiap ruang kelas yang mendukung.

b) Ruang BK

Ruang BK SMA Negeri 2 Bantul sudah cukup baik dengan dilengkapi dengan meja dan kursi, ruang kerja guru BK sekaligus digunakan sebagai ruang konseling individu, terdapat juga AQUA galon air minum, Rak Buku/Biblioterapi. Di ruang BK terdapat ruang konseling individu sebanyak 5 bilik, menyesuaikan dengan jumlah guru BK, papan program Bimbingan, kartu pribadi siswa, Papan penelusuran lulusan SMA Negeri 2 Bantul, almari dan rak penyimpanan buku. Selain itu, di depan ruang BK terdapat papan bimbingan dan kotak masalah.

c) Kondisi dan kualifikasi konselor

SMA Negeri 2 Bantul memiliki lima orang konselor atau guru BK yang masing-masing mendampingi kelas X, kelas XI, dan kelas XII. Guru BK kelas X yaitu Dra. Dewayanti Widaretna bersama Bapak Tris Sutikno,S.Pd.,Guru BK kelas XI yaitu Ibu Siti Zubaidah,S.Pd bersama Bapak Tris Sutikno,S.Pd.,Guru BK kelas XII yaitu Ibu Siti Zubaidah,Dedi Setyawan,M.Pd.,dan Ibu Sri Sudalmani,S.Pd

2) Asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik

Asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik yaitu menyangkut karakteristik peserta didik, seperti aspek-aspek fisik (kesehatan dan keberfungsian), kecerdasan, motif belajar, sikap dan kebiasaan belajar, minat, masalah-masalah yang dialami, kepribadian; atau tugas-tugas perkembangan. Hal ini sebagai landasan untuk memberikan pelayanan bimbingan dan konseling. Pada awal asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik di SMA Negeri 2 Bantul, dilakukan dengan menggunakan Daftar Cek Masalah (DCM) dengan format yang ditentukan oleh guru BK dengan gambaran masalah peserta didik dalam 12 kategori, yaitu masalah kesehatan dengan 25 *item* masalah, masalah keadaan ekonomi dengan 20 *item* masalah, masalah keluarga dengan 20 *item* masalah, masalah agama dan moral dengan 24 *item* masalah,masalah pribadi dengan 14 *item* masalah, masalah hubungan sosial dan organisasi dengan 26 *item* masalah, masalah rekreasi dengan 19 *item* masalah, masalah penyesuaian lingkungan sekolah dengan 21 *item* masalah, masalah penyesuaian kurikulum dengan 15 *item* masalah, masalah masa depan jabatan dengan 11 *item* masalah, masalah kebiasaan belajar dengan 15 *item* masalah, masalah asmara dengan 21 *item* masalah. Hasil analisis DCM dijadikan sebagai dasar pembuatan Rancangan Program Layanan Bimbingan dan Konseling. Selain itu, asesmen juga dilakukan dengan bekerja sama dengan pihak Puskesmas untuk mengidentifikasi kesehatan intelegensia (gaya belajar peserta didik) dan kesehatan mental.

b. Layanan Dasar

Layanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi

kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya.

Layanan dasar meliputi :

1) Bimbingan Klasikal

Program bimbingan kelas dilakukan secara langsung di kelas. bimbingan klasikal dilakukan secara tidak terjadwal dimana guru BK berkoordinasi dan bekerja sama dengan guru mata pelajaran dalam penentuan jadwal layanan bimbingan kelas. Pada praktik PPL, bimbingan kelas dilakukan sebanyak 4 kali pertemuan di kelas XI MIA 1 sebanyak dua kali ,kelas XI IIS2 sebanyak satu kali pertemuan ,Kelas XII MIA 5 sebanyak satu kali pertemuan.Kegiatan bimbingan kelas meliputi diskusi, pemutatan video, dan pemberian cerita. Materi bimbingan yang diberikan meliputi sebagai berikut :

- a) Menumbuhkan kesadaran terhadap pemanfaatan waktu dengan baik
- b) Memahami dan mengoptimalkan gaya belajar
- c) Menumbuhkan kesadaran siswa tentang perlunya bangkit dari penyesalan diri sendiri
- d) Menumbuhkan kesadaran siswa terhadap membahagiakan orangtua
- e) Asertif dalam pergaulan, Prokrastinasi Akademik,Karir,Cara mengendalikan daan mengarahkan emosi,

2) Layanan Orientasi

Layanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memperoleh pemahaman dan penyesuaian diri yang baik terhadap lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah untuk mempermudah atau memperlancar peran mereka di lingkungan baru. Layanan orientasi kelas X di SMA Negeri 2 Bantul dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru. Materi pelayanan orientasi di sekolah mencakup organisasi sekolah, staf dan guru-guru, kurikulum, tata tertib sekolah, program ekstrakurikuler, dan fasilitas atau sarana prasarana sekolah.

Layanan Informasi

Layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada peserta didik yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Layanan ini diberikan melalui komunikasi langsung, maupun tidak langsung. Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang

berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan ssebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat. Layanan informasi ini diberikan pada kelas X dengan beberapa metode, diantaranya yaitu dengan metode diskusi, tanya jawab, papan bimbingan, dan leaflet. Materi dari layanan informasi sebagai berikut :

a) Tips Menentukan Tujuan Hidup

Layanan informasi ini diberikan kepada siswa kelas X dengan metode *leaflet* dengan garis besar isi layanan yaitu pemberian tips atau cara agar siswa dapat menentukan tujuan hidupnya dengan beberapa tahap cara. Tujuan dari layanan ini yaitu agar siswa mampu memahami cara untuk dapat menentukan tujuan hidupnya, sehingga hidupnya menjadi lebih terarah.

b) Tips Percaya Diri

Layanan informasi ini diberikan kepada siswa kelas X dengan metode *leaflet* dengan garis besar isi layanan yaitu pemberian tips atau cara agar siswa mampu tampil percaya diri di hadapan umum. Tujuan dari layanan ini yaitu agar siswa mampu menjadi pribadi yang percaya diri, sehingga siswa dapat menjalin hubungan sosial dengan baik dengan orang di sekitarnya.

c) Tips Belajar dengan Tidak Terfokus pada Hafalan

Layanan informasi ini diberikan kepada siswa kelas XI dengan metode papan bimbingan dengan garis besar isi layanan yaitu pemberian aneka macam teknik memori. Tujuan dari layanan ini yaitu agar siswa mampu menyerap materi pelajaran dengan tidak terpaku pada metode menghafal.

3) Bimbingan Kelompok

Mahasiswa PPL memberikan layanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok kecil. Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan para peserta didik. Bimbingan kelompok dilakukan sebanyak satu kali topik yang didiskusikan adalah masalah yang bersifat umum (*common problem*) dan tidak rahasia, seperti meningkatkan motivasi belajar pada saat dalam masa ketertarikan dengan lawan jenis. Tujuan dari bimbingan kelompok ini yaitu siswa memperoleh pemahaman bahwa di masa usianya yang menginjak masa puber, merupakan hal wajar apabila tertarik dengan lawan jenis. Namun, menjaga agar motivasi belajar mereka tetap tinggi merupakan hal yang sebaiknya tetap dilakukan walaupun mereka sedang tertarik dengan lawan jenis.

4) Layanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)

Aplikasi instrumentasi Bimbingan dan Konseling adalah mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok), keterangan tentang lingkungan peserta didik yang dapat dilaksanakan baik dengan tes maupun non tes. Dalam Praktik Pengalaman Lapangan, pelaksanaan aplikasi instrumentasi menggunakan teknik non tes, yaitu dengan metode angket terbuka, IKMS, dan Daftar Cek Masalah (DCM).

Data atau keterangan yang dikumpulkan mengenai peserta didik kelas XI meliputi :

- a) Biodata peserta didik dan orang tua/wali peserta didik.
- b) Kecenderungan gaya belajar peserta didik.
- c) Kesehatan mental peserta didik.
- d) Gambaran masalah pada peserta didik.
- e) Pemilihan teman untuk kelompok belajar.
- f) Data keterlambatan dan penindakan.

Selanjutnya data yang sudah terkumpul dihimpun, atau yang dikenal dengan himpunan data. Yang dimaksud penyelenggaraan himpunan data adalah menghimpun seluruh data dan keterangan yang relevan dengan keperluan pengembangan peserta didik dalam berbagai aspeknya. Data yang terhimpun merupakan hasil dari upaya aplikasi instrumentasi dan apa yang menjadi isi himpunan data dimanfaatkan sebesar-besarnya dalam kegiatan layanan bimbingan.

5) Layanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan peserta didik berada pada posisi yang tepat, yaitu berkenaan dengan penjurusan, kelompok belajar, pilihan karier/pekerjaan, kegiatan ekstrakurikuler, program latihan, dan pendidikan yang lebih tinggi sesuai dengan kondisi fisik dan psikisnya. Tujuannya yaitu agar peserta didik memperoleh posisi yang sesuai dengan potensi dirinya. Dalam praktik PPL di SMA Negeri 2 Bantul, layanan penempatan dan penyaluran tidak dapat dilakukan pada penjurusan karena penjurusan dilaksanakan pada saat tes penerimaan peserta didik baru yang dilakukan oleh guru yang berwenang. Pada kegiatan ekstrakurikuler, pengelolaannya dilakukan oleh bagian Wakasek berkoordinasi dengan Guru BK. Pada Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), layanan penempatan dan penyaluran dilakukan pada kelompok belajar dengan teknik sosiometri. Tujuan dari pengambilan data melalui sosiometri

yaitu dapat dilihat sebaran siswa yang diminati dan kurang diminati dalam pembentukan kelompok belajar.

c. Layanan Responsif

Layanan responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera karena apabila tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan. Kegiatan layanan responsif yang diselenggarakan oleh mahasiswa diantaranya yaitu :

1. Konseling Individual dan Kelompok

Pemberian layanan konseling ditujukan untuk membantu peserta didik yang mengalami kesulitan, mengalami hambatan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya. Peserta didik (konseli) dibantu untuk mengidentifikasi masalah, penyebab masalah, penemuan alternatif pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan secara lebih tepat. Konseling ini dapat dilakukan secara individual maupun kelompok.

a) Konseling Individual

Layanan konseling individual dimaksudkan untuk memungkinkan peserta didik mendapatkan layanan langsung secara tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalahnya. Tujuan layanan konseling perorangan adalah membantu peserta didik dalam mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya dengan menggunakan potensinya sendiri seoptimal mungkin, sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan bakat dan kapasitasnya serta supaya dapat memecahkan problemnya dengan segera, sehingga tidak berlarut-larut dalam masalah. Penentuan konseli yaitu dengan cara himpunan data melalui observasi, wawancara, hasil inventori, dan sebagainya. Penggunaan pendekatan konseling disesuaikan dengan kasus yang dihadapi oleh konseli.

1) Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok dimaksudkan bantuan yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang diselenggarakan dalam suasana kelompok. Masalah-masalah yang dibahas merupakan masalah perorangan yang muncul di dalam kelompok, yang meliputi berbagai masalah dalam segenap bidang bimbingan.

2. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas

Kolaborasi dengan guru dan wali kelas dapat dilakukan dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran, dan pribadinya), membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran. Aspek-aspek itu di antaranya memahami karakteristik peserta didik yang unik dan beragam, menandai peserta didik yang diduga bermasalah, dan mereferral (mengalihkan) peserta didik yang memerlukan pelayanan bimbingan dan konseling kepada guru pembimbing.

3. Kolaborasi dengan Orang tua

Mahasiswa praktikan melakukan kerjasama dengan para orang tua peserta didik. Kerjasama ini penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah, tetapi juga oleh orang tua di rumah. Melalui kerjasama ini memungkinkan terjadinya saling memberikan informasi, pengertian, dan tukar pikiran dengan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi peserta didik atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi peserta didik.

4. Kolaborasi dengan pihak-pihak terkait di luar Sekolah

Kolaborasi yaitu berkaitan dengan upaya sekolah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan.

d. Perencanaan Individual

Perencanaan individual diartikan sebagai bantuan kepada konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman akan kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman akan peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya. Pada Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), perencanaan individual dilakukan dengan media papan bimbingan dengan materi menentukan tujuan hidup pada peserta didik.

e. Dukungan Sistem (Manajemen)

Ketiga komponen di atas merupakan pemberian Bimbingan dan Konseling kepada konseli secara langsung, sedangkan dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infrastruktur, dan pengembangan kemampuan profesional konselor secara

berkelanjutan yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan konseli. Program ini memberikan dukungan kepada konselor dalam memperlancar penyelenggaraan pelayanan di atas. Kegiatan dukungan sistem ini yaitu mencakup penyelenggaraan *workshop public speaking* yang diadakan oleh pihak tim PPL UNY 2015 yang bekerja sama dengan pihak terkait.

BAB II

PELAKSANAAN PPL BIMBINGAN DAN KONSELING

A. Praktik Persekolahan

Berdasarkan observasi yang telah dilaksanakan pada awal bulan Agustus 2015, SMA Negeri 2 Bantul berlokasi di Jalan RA.Kartini 55714. Observasi dilakukan dengan tujuan memperoleh gambaran tentang SMA Negeri 2 Bantul .

B. Praktik Bimbingan dan Konseling

1. Program Bimbingan dan Konseling

Program Bimbingan dan Konseling di sekolah meliputi 4 komponen program, yaitu :

a. Layanan Dasar

Layanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian) yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya.

1) Bimbingan klasikal

Materi bimbingan yang diberikan meliputi:

a) Menumbuhkan kesadaran terhadap pemanfaatan waktu dengan baik

Bimbingan klasikal diberikan di kelas XI MIA 1 dengan jumlah siswa yakni 20 orang. Hari Selasa 18 Agustus 2015, yaitu pukul 08.00 WIB. Materi bimbingan disajikan dengan diskusi dan ceramah bercerita topik Prokrastinasi akademik .

Para siswa terlihat antusias dengan materi yang disampaikan, kemudian secara berkelompok berdiskusi, kira-kira hal apa yang menjadi penyebab, dampak, strategi untuk menghindarinya diulas bersama. Sesekali nampak beberapa siswa sembari mengerjakan tugas untuk jam pelajaran berikutnya. Namun, pada evaluasi akhir beberapa siswa mampu memahami materi bimbingan yang diberikan dan materi bimbingan terlihat menstimulus siswa untuk dapat memanfaatkan waktu dengan baik, yang dapat diidentifikasi dari tanya-jawab antara mahasiswa praktikan dengan siswa

(satlan terlampir)

b) Memahami sifat asertif dalam pergaulan

Bimbingan klasikal diberikan di kelas XI MIA 1 Selasa 25 Agustus 2015 pada jam pelajaran ke-2, yaitu pukul 08.00 WIB. Materi bimbingan disajikan dengan metode diskusi dan tanya jawab. Para siswa terlihat ceria dengan adanya *ice breaking*, pada materi bimbingan terlihat antusias dan beberapa siswa yang memperhatikan dengan seksama. Praktikan membuka kelas dengan pantun, mengabsensi siswa, mengantarkan pemahaman bersama. Pada akhir kegiatan, beberapa siswa yang diminta memberikan pendapat mengenai materi yang telah diberikan terlihat mampu memahami materi dan mampu menerapkan materi yang diberikan dalam kegiatan belajarnya. Hal ini terlihat dari kemampuan siswa dalam menyampaikan dan memberikan argumen, serta kesungguhan siswa dalam memahami materi. Di pengujung pertemuan siswa menuliskan Evaluasi dalam LKS sesuai topik yang disajikan praktikan.

(satlan terlampir)

c) Menumbuhkan kesadaran siswa tentang perlunya bangkit dari penyesalan diri sendiri

Bimbingan klasikal diberikan di kelas IX MIA 1 pada Senin, 31 September 2015 pada pukul 08.30. Materi diberikan dengan pemutaran video dan pembahasan makna video. Siswa terlihat antusias dengan video yang ditayangkan. Hampir 75% siswa memperhatikan materi yang diberikan oleh praktikan.

Materi mampu menumbuhkan kesadaran pada siswa mengenai perlunya bangkit dari penyesalan, dimana siswa terlihat berpikir dengan lebih dalam dan menghayati.

(satlan terlampir)

- d) Menumbuhkan kesadaran cara mengendalikan dan mengarahkan emosi

Bimbingan klasikal diberikan di kelas XI IIS 2, Hari Rabu 19 pukul 12.15 WIB. Materi diberikan dengan pemutaran video dan pembahasan mengenai makna video. Pada pemutaran video, siswa merasa antusias karena lagu yang diperdengarkan sangat akrab untuk siswa. Kemudian pada saat pembahasan makna video, sebagian besar siswa mendengarkan dan ada beberapa siswa merasa tersentuh hatinya. Ketika mendengar seorang ibu sakit keras, emosinya sedih ; ketika meraih juara kelas, emosi yang dimunculkan gembira ; ketika teman lain lebih tinggi nilai ujian, muncul Iri hati.

(satlan terlampir)

- e) Memilih Jurusan di Perguruan Tinggi secara tepat

Bimbingan klasikal diberikan di kelas XII MIA 5 pada Kamis, 3 September 2015 pada pukul 9.15 WIB. Materi diberikan dengan pemutaran video dan pembahasan mengenai makna video karir kreasi diperankan oleh mahasiswa prodi BK UNY. Pada pemutaran video , siswa merasa antusias karena lagu yang diperdengarkan dan animasi gambar sangat menarik. Kemudian pada saat pembahasan makna video, sebagian besar siswa mendengarkan dan ada beberapa siswa yang meneteskan mengangkat tangan bertanya tentang perguruan tinggi di jogja. Hal ini menunjukkan bahwa materi dapat menumbuhkan kesadaran siswa tentang karir akan terbuka setelah lulus SMA.

(satlan terlampir)

- 2) Layanan Orientasi

Layanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memperoleh pemahaman dan penyesuaian diri yang baik terhadap lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah untuk mempermudah atau memperlancar peran mereka di lingkungan baru. Layanan orientasi kelas X di SMA N 2

Bantul dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru. Materi pelayanan orientasi di sekolah mencakup organisasi sekolah, staf dan guru-guru, kurikulum, tata tertib sekolah, program ekstrakurikuler, dan fasilitas atau sarana prasarana sekolah. Hasil dari kegiatan ini yaitu peserta didik mampu memahami tata tertib SMA N 2 Bantul, yang meliputi aturan umum dan khusus, larangan di SMA N 2 Bantul yang tidak boleh dilakukan oleh peserta didik, skor *point* pelanggaran dan penghargaan peserta didik, dsb.

3) Layanan Informasi

Layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada peserta didik yang dipandang bermanfaat bagi peserta didik. Layanan ini diberikan melalui komunikasi langsung, maupun tidak langsung. Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan ssebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat. Layanan informasi ini diberikan pada kelas X dengan beberapa metode, diantaranya yaitu dengan metode diskusi, tanya jawab, papan bimbingan, dan *leaflet*.

4) Bimbingan Kelompok

Mahasiswa praktikan memberikan pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok kecil. Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan para peserta didik. Bimbingan kelompok dilakukan sebanyak satu kali topik yang didiskusikan adalah masalah yang bersifat umum (*common problem*) dan tidak rahasia, seperti meningkatkan motivasi belajar pada saat dalam masa ketertarikan dengan lawan jenis. Bimbingan dilakukan di ruang terbuka Gazebo sekolah dengan metode diskusi dengan jumlah sebanyak lima hingga enam siswa. Siswa terlihat terbuka untuk berdiskusi dan tanpa rasa malu di depan teman yang lain. Siswa juga sangat antusias dan merasa senang membahas materi ini. Hasil dari kegiatan ini yaitu peserta didik memperoleh pemahaman bahwa di masa usianya yang menginjak masa puber, merupakan hal wajar apabila tertarik dengan lawan jenis. Namun, mereka menyadari bahwa motivasi belajar mereka tetap tinggi walaupun mereka sedang tertarik dengan lawan jenis.

(satlan terlampir)

5) Layanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)

Aplikasi instrumentasi Bimbingan dan Konseling adalah mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok), keterangan tentang lingkungan peserta didik yang dapat dilaksanakan baik dengan tes maupun nontes. Pelaksanaan aplikasi instrumentasi menggunakan teknik nontes, yaitu dengan metode angket terbuka, angket tertutup (inventori), dan Daftar Cek Masalah.

Selanjutnya data yang sudah terkumpul dihimpun, atau yang dikenal dengan himpunan data. Yang dimaksud penyelenggaraan himpunan data adalah menghimpun seluruh data dan keterangan yang relevan dengan keperluan pengembangan peserta didik dalam berbagai aspeknya. Data yang terhimpun merupakan hasil dari upaya aplikasi instrumentasi dan apa yang menjadi isi himpunan data dimanfaatkan sebesar-besarnya dalam kegiatan layanan bimbingan.

Instrumen pengumpulan data meliputi :

a) Biodata

Instrumen biodata yaitu angket terbuka yang berisi daftar pertanyaan yang harus diisi oleh siswa, meliputi data pribadi dan data orang tua / wali.

b) Kesehatan intelegensi (kecenderungan gaya belajar)

Instrumen pengumpulan data kecenderungan gaya belajar siswa menggunakan inventori . Ini dilakukan untuk mengetahui kecenderungan belajar siswa, auditori, kinestetik, visual.

(hasil terlampir)

c) Kesehatan mental

Instrumen pengumpulan data kecenderungan gaya belajar siswa menggunakan inventori. Inventori diisi oleh siswa kelas XI MIA 1. Dari analisis hasil yang didapatkan, maka didapatkan skor dan dapat menentukan tindak lanjut yang dilakukan untuk penanganan siswa.

(hasil terlampir)

d) Daftar Cek Masalah (DCM)

Penyebaran DCM di kelas XI MIA 1 dan XII MIA 5 dilakukan pada minggu pertama Agustus 2015 DCM menggunakan DCM milik guru pembimbing. Pada pengisian DCM, beberapa siswa merasa kebingungan dengan beberapa kosa kata yang asing baginya. Kemudian mahasiswa praktikan menjelaskan maksud dari kosa kata tersebut. Hasil pengolahan

dianalisis DCM dijadikan sebagai dasar pembuatan Rancangan Program Layanan (RPL) Bimbingan dan Konseling.

e) Sosiometri

Penyebaran data isian sosiometri dilakukan di kelas X I MIA 1 pada 13 Agustus 2015 dengan tema kelompok belajar. Para siswa mengisi data isian sosiometri dengan jujur dan terbuka. Pemilihan teman belajar tersebut ada yang didasarkan atas kedekatan siswa dan karena kompetensi siswa terhadap materi pelajaran. Hasil olahan sosiometri berupa sosiogram yang dapat menunjukkan tingkat popularitas siswa dalam kelompok belajar.

f) Data keterlambatan

Pendataan data keterlambatan dilakukan pada pagi hari dimulai dari pukul 07.30 s.d. 08.00 WIB. Siswa yang terlambat diharuskan untuk menunggu di depan gerbang sekolah yang dijaga oleh satpam, guru BK, mahasiswa praktikan, dan beberapa guru mata pelajaran. Siswa kemudian menulis data di buku keterlambatan, kemudian setelah pukul 07.45 WIB siswa diperkenankan untuk masuk. Namun, siswa wajib mengambil surat ijin masuk kelas di meja piket terlebih dahulu dengan dibubuhi oleh petugas piket. Dari data keterlambatan ini dapat dijadikan dasar pemberian konseling bagi siswa yang bersangkutan yang memiliki tingkat keterlambatan tinggi. Kalau siswa datang terlambat 3 kali berturut-turut, orangtua dipanggil datang ke sekolah dicatat dalam buku Tindakan.

6) Layanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran dimaksudkan untuk memungkinkan peserta didik berada pada posisi yang tepat, yaitu berkenaan dengan penjurusan, kelompok belajar, pilihan karier/pekerjaan, kegiatan ekstrakurikuler, program latihan, dan pendidikan yang lebih tinggi sesuai dengan kondisi fisik dan psikisnya. Tujuannya yaitu agar peserta didik memperoleh posisi yang sesuai dengan potensi dirinya. Dalam praktik PPL di SMA N 2 Bantul, layanan penempatan dan penyaluran tidak dapat dilakukan pada penjurusan karena penjurusan dilaksanakan pada saat tes penerimaan peserta didik baru yang dilakukan oleh guru yang berwenang.

b. Layanan Responsif

Layanan responsif merupakan pemberian bantuan kepada konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera karena apabila tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan. Kegiatan layanan responsif yang diselenggarakan oleh mahasiswa diantaranya yaitu :

1) Konseling Individual dan Kelompok

Pemberian layanan konseling ditujukan untuk membantu peserta didik yang mengalami kesulitan, mengalami hambatan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya. Peserta didik (konseli) dibantu untuk mengidentifikasi masalah, penyebab masalah, penemuan alternatif pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan secara lebih tepat. Konseling ini dapat dilakukan secara individual maupun kelompok.

a) Konseling Individual

Layanan konseling individual dimaksudkan untuk memungkinkan peserta didik mendapatkan layanan langsung secara tatap muka dengan praktikan dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalahnya. Tujuan layanan konseling perorangan adalah membantu peserta didik dalam mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya dengan menggunakan potensinya sendiri seoptimal mungkin, sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan bakat dan kapasitasnya serta supaya dapat memecahkan problemnya dengan segera, sehingga tidak berlarut-larut dalam masalah.

Praktikan melakukan konseling individu dengan dua siswa, yaitu :

(1) RN

- Masalah yang dibahas : Keinginan untuk menjadi pribadi yang tegar dari masalah (*ideal self*)
- Teknik yang digunakan : *Person Centered Client*
- Waktu pelaksanaan : 4 September

2015

- Tempat pelaksanaan : Gazebo Sekolah
- Hasil yang dicapai : Konseli menyadari dan mampu memahami cara untuk dirinya agar menjadi pribadi yang ia inginkan, yaitu menjadi orang yang tegar, yaitu dengan berkumpul bersama sahabatnya dan lebih mampu mengelola waktu dengan bijak.

(hasil terlampir)

(2) SN

- Masalah yang dibahas : Keinginan untuk mendapatkan teman yang sesuai dan memiliki kecocokan
- Teknik yang digunakan : Konseling Realitas
- Waktu pelaksanaan : 1 September 2015
- Tempat pelaksanaan : Ruang BK
- Hasil yang dicapai : Konseli menyadari dan mampu memahami cara untuk dirinya agar mampu mendapatkan teman yang sesuai dan memiliki kecocokan dengan dirinya, yaitu dengan berteman di luar kelas dengan karakter yang sesuai dengan diri konseli serta menjaga jarak dengan teman yang menurutnya kurang sesuai supaya tidak terpengaruh hal negatif.

(hasil terlampir)

b) Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok dimaksudkan bantuan yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan bagi pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami melalui dinamika kelompok. Layanan konseling kelompok merupakan layanan konseling yang diselenggarakan dalam suasana kelompok. Masalah-masalah yang dibahas merupakan masalah perorangan yang muncul di dalam kelompok, yang meliputi berbagai masalah dalam segenap bidang bimbingan. Dalam PPL di SMA N 2 Bantul, konseling kelompok dilakukan oleh mahasiswa praktikan sebanyak satu kali, dengan rincian sebagai berikut :

- (1) Nama siswa : MKD, SA, NKP, AS.

- (2) Masalah yang dibahas : Batasan jam keluar malam dan *bullying* oleh kakak tingkat
- (3) Teknik yang digunakan : *Behavioristik*
- (4) Waktu pelaksanaan : 4 September 2015
- (5) Tempat pelaksanaan : Ruang kelas X MIA 7
- (6) Hasil yang dicapai : Konseli muncul keinginan untuk merubah kebiasaannya untuk lebih menjaga diri.

(hasil terlampir)

2) Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas

Kolaborasi dengan guru dan wali kelas dapat dilakukan dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik, membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek bimbingan yang dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran. Aspek-aspek itu di antaranya memahami karakteristik peserta didik yang unik dan beragam, menandai peserta didik yang diduga bermasalah, dan mereferral (mengalihktangankan) peserta didik yang memerlukan.

a) Dukungan Sistem (Manajemen)

Dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infra struktur, dan pengembangan kemampuan profesional konselor secara berkelanjutan yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan konseli. Program ini memberikan dukungan kepada konselor dalam memperlancar penyelenggaraan pelayanan.

Selama Praktik Pengalaman Lapangan di SMA N 2 Bantul, mahasiswa praktikan tidak hanya memberikan layanan Bimbingan dan Konseling, namun juga terdapat kegiatan lain-lain. Kegiatan lain-lain tersebut antara lain :

a. Program Tahunan

Pembuatan Program Tahunan Bimbingan dan Konseling kelas X tahun pelajaran 2015/ 2016 dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan disesuaikan dengan kondisi sekolah.

(hasil terlampir)

- b. Pengadaan Papan Himpunan Data Kelulusan Siswa beserta Data Pekerjaan Orangtua Siswa

Pengadaan papan himpunan data, siswa yang lulus hingga diterima di perguruan tinggi negeri, swasta, bekerja, data pekerjaan orangtua siswa, dan lain sebagainya.

c. Pelatihan Tonti (Pleton Inti)

Pelatihan tonti dilaksanakan bagi siswa kelas X pada Senin-Kamis, 1-4 September 2015. Mahasiswa praktikan turut mendampingi pelatihan tonti. Mengantarkan siswa saat lomba di Lapangan Trirenggo Bantul.

d. Piket Harian

Piket harian dilakukan di meja piket dekat. Mahasiswa praktikan bertugas untuk memberikan surat izin masuk kelas atau meninggalkan kelas bagi siswa SMA N 2 Bantul. Selain itu, mahasiswa juga bertugas menyampaikan tugas pada siswa yang telah diberikan guru yang sedang berhalangan hadir.

e. Upacara/Apel Senin dan Upacara 17 Agustus

Upacara atau apel dilaksanakan setiap Senin pagi. Mahasiswa turut serta dalam upacara dan menertibkan siswa. Upacara bendera dalam memperingati 17 Agustus atau Hari Kemerdekaan dilaksanakan pada Senin, 17 Agustus 2015 yang diikuti oleh beberapa mahasiswa PPL, guru dan karyawan, serta siswa siswi SMA N 2 Bantul.

Hambatan dan Cara Mengatasi

Pelaksanaan PPL di SMA N 2 Bantul tidak lepas dari berbagai hambatan. Adapun hal-hal yang menjadi hambatan sebagai berikut :

- a. Mengalami kesulitan untuk melaksanakan layanan bimbingan klasikal serta penyebaran DCM, sosiometri, dan biodata karena Bimbingan dan Konseling tidak ada jam masuk kelas secara terjadwal. Untuk mengatasi hal ini, maka guru pembimbing bekerja sama dengan guru mata pelajaran lain untuk dapat memintakan jam masuk kelas, sehingga layanan dapat diberikan secara klasikal.
- b. Pada pengisian DCM, beberapa siswa merasa kebingungan dengan beberapa kosa kata yang asing baginya. Kemudian mahasiswa praktikan menjelaskan maksud dari kosa kata tersebut.
- c. Dalam pengisian biodata beasiswa slip pembukaan rekening nasabah baru (siswa) beberapa siswa yang tidak mengetahui mengenai data pribadi orangtuanya, sehingga form biodata diperbolehkan untuk dibawa pulang agar siswa dapat mengisi data orang tua secara lengkap dan menyerahkan kembali pada hari yang telah disepakati.

- d. Kesulitan dalam melaksanakan layanan bimbingan kelompok karena sulit untuk membuat kelompok siswa. Cara mengatasinya yaitu praktikan mengadakan observasi dan wawancara setelah bimbingan klasikal setelah untuk menandai siswa yang mempunyai masalah yang sama. Kemudian praktikan menentukan topik yang hendak dibahas. Pratkan kemudian memanggil siswa-siswa tersebut untuk diberikan layanan bimbingan kelompok.
- e. Kesulitan dalam menentukan konseli untuk diberikan layanan konseling individual karena para siswa kelas X masih malu untuk datang langsung ke ruang BK dan menceritakan masalah yang dialami. Cara mengatasinya yaitu dengan cara observasi dan pendekatan dengan siswa agar siswa merasa dekat dengan sosok petugas Bimbingan dan Konseling. Kemudian memanggil konseli yang diduga bermasalah di luar ruang BK (depan ruang BK).

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Program Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa UNY program studi kependidikan merupakan program yang sangat bermanfaat dan juga berfungsi sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mencari bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang profesional. Dalam Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMA Negeri 2 Bantul dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Mahasiswa praktikan melakukan observasi pada minggu pertama bulan Agustus 2015 bersama tim PPL UNY 2014 untuk memperoleh gambaran mengenai SMA Negeri 2 Bantul dan sebagai langkah awal perumusan program.
2. Mahasiswa praktikan melakukan bimbingan klasikal sebanyak 4 kali dengan tema menumbuhkan kesadaran terhadap pemanfaatan waktu dengan baik, memahami dan mengoptimalkan gaya belajar, menumbuhkan kesadaran siswa tentang perlunya bangkit dari penyesalan diri sendiri, serta menumbuhkan kesadaran siswa terhadap adanya kebaikan dibalik larangan orang tua.
3. Mahasiswa praktikan memberikan layanan orientasi pada siswa kelas X mengenai tata tertib di SMA N 2 Bantul .
4. Mahasiswa membuat media informasi dengan menggunakan papan bimbingan dan *leaflet* dengan tips menghilangkan sifat cuek terhadap lingkungan, tips agar tampil percaya diri, dan tips menentukan tujuan hidup.
5. Mahasiswa melakukan bimbingan kelompok pada siswa yang sedang mengalami masa ketertarikan dengan lawan jenis agar tetap mempunyai motivasi yang tinggi dalam belajar.
6. Mahasiswa praktikan melakukan pengumpulan data, meliputi biodata peserta didik dan orang tua/wali peserta didik, kecenderungan gaya belajar peserta didik, kesehatan mental peserta didik, gambaran masalah pada peserta didik, pemilihan teman untuk kelompok belajar, dan data keterlambatan. Instrumen pengumpul data diantaranya menggunakan angket, inventori, dan Daftar Cek Masalah (DCM).
7. Pada layanan penempatan dan penyaluran, mahasiswa praktikan memberikan layanan melalui sosiometri dimana dari hasil analisis

sosiometri dan sosiogram, maka akan diketahui siswa yang populer dan kurang populer dalam kelompok belajar. Apabila ada pembentukan kelompok belajar, maka hasil dari sosiometri ini dapat dijadikan sebagai acuan.

8. Mahasiswa praktikan memberikan layanan konseling individu kepada siswa kelas XI dan XII, yaitu RN dan SN dengan pendekatan konseling yang disesuaikan dengan permasalahan yang dihadapi oleh konseli.
9. Mahasiswa praktikan memberikan layanan konseling kelompok pada siswa kelas X,XI,XII.Tujuan dari konseling ini yaitu mengubah kebiasaan siswa menjadi adaptif dengan menggunakan pendekatan konseling behavioristik.
10. Mahasiswa praktikan bersama guru pembimbing melakukan kolaborasi dengan pihak terkait di luar sekolah, yaitu dengan klinik sederhana di UKS.
11. Mahasiswa praktikan memberikan layanan perencanaan individual dengan tema tips menentukan tujuan hidup agar siswa dapat menentukan tujuan hidupnya seawal mungkin, sehingga hidupnya menjadi terarah.
12. Mahasiswa praktikan ikut serta dalam penyelenggaraan dan diadakan secara mandiri *workshop public speaking* di ruang Kartini SMA N 2 Bantul.

B. SARAN

1. Pendampingan observasi lapangan sebaiknya dilakukan tidak hanya satu kali, namun berkelanjutan, sehingga hasil yang didapatkan dapat optimal dan komprehensif.
2. Berdasarkan kurikulum 2013 Bimbingan dan Konseling tidak masuk kelas, walaupun demikian layanan bimbingan klasikal sebaiknya diberikan dengan alokasi waktu secara terjadwal bekerja sama dengan pihak sekolah (dukungan sistem), sehingga pelayanan dan pendampingan siswa dapat diberikan dengan optimal.
3. Pemberian layanan orientasi pada siswa diharapkan dapat dilakukan dengan lebih banyak berkolaborasi dengan Bimbingan dan Konseling.
4. Pihak sekolah sebaiknya dapat bekerja sama dan berkolaborasi dengan Bimbingan dan Konseling dalam hal pemberian layanan informasi pada siswa, terutama dalam hal pemanfaatan media.

5. Persepsi siswa mengenai Bimbingan dan Konseling sebaiknya dapat diubah bahwa BK dekat dengan siswa dan bukan hanya menangani siswa yang bermasalah, sehingga pembentukan bimbingan kelompok dapat dilaksanakan secara sukarela.
6. Aplikasi pengumpulan data sebaiknya dapat dilakukan dengan metode atau media yang lebih efektif dan efisien, seperti pemanfaatan media teknologi, karena banyak siswa yang enggan mengisi dan melengkapi instrumen pengumpulan data karena merasa tidak efisien dalam pengisiannya.
7. Bimbingan dan Konseling sebaiknya lebih banyak turut memberikan andil dalam layanan penempatan dan penyaluran, seperti pendampingan pemilihan ekstrakurikuler dan pengisian angket ekstrakurikuler agar siswa dapat ditempatkan pada ekstrakurikuler yang sesuai dengan bakat dan minat yang dimilikinya. Penghapusan konsep senior junior, terapkan kakak adik supaya lebih ada persaudaraan dalam keluarga SMA N 2 Bantul.
8. Kolaborasi yang dilakukan antara guru mata pelajaran/wali kelas dengan Bimbingan dan Konseling sudah sangat baik, namun sebaiknya lebih ditingkatkan agar pendampingan bukan saja hanya pada siswa bermasalah, namun juga mencakup seluruh siswa.
9. Kolaborasi yang dilakukan antara orang tua/wali siswa dengan Bimbingan dan Konseling sudah baik, namun alangkah baiknya apabila kolaborasi juga mencakup perkembangan peserta didik, sehingga dapat dilakukan pertemuan antara para orang tua/wali siswa secara formal dan tatap muka secara berkelanjutan.
10. Kolaborasi dengan pihak terkait sudah sangat bagus, namun sebaiknya ranah dan wewenang pihak terkait perlu dipertimbangkan agar materi yang menjadi bahan kolaborasi sesuai dengan wewenang pihak terkait.
11. Kunjungan rumah sudah sangat baik karena merupakan bentuk layanan responsif, sehingga perlu ditingkatkan lagi agar pelayanan yang diberikan dapat lebih optimal.
12. Dukungan sistem sudah sangat baik, namun perlu lebih ditingkatkan, sehingga dapat mencakup ranah yang komprehensif.

DAFTAR PUSTAKA

Tim LPPMP UNY. 2015. *Panduan PPL*. Yogyakarta : UNY.

Tim LPPMP UNY. 2015. *Pedoman Pengajaran Mikro*. Yogyakarta : UNY.

Tim PPL UNY. 2015. *101 Tips Menjadi Guru Sukses*. Yogyakarta : UNY.

LAMP IRAN

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER I TAHUN 2015

A. Topik	:	Stop Prokrastinasi !
B. Bidang Bimbingan	:	Bimbingan Belajar
C. Tujuan Layanan	:	Membantu siswa agar dapat meningkatkan pemahaman siswa mengenai penyebab dan akibat dari prokrastinasi atau menunda-nunda pekerjaan. Siswa dapat memberikan beberapa alternatif cara untuk menghindari dan mengatasi prokrastinasi.
D. Fungsi Layanan	:	Preventif dan Pemahaman
E. Sasaran	:	Siswa Kelas XI SMA N 2 Bantul
F. Alokasi waktu	:	1 x 45 menit
G. Pihak yang diikutsertakan	:	Siswa kelas XI, Guru BK
H. Metode layanan	:	Diskusi dan tanya jawab
I. Alat dan bahan	:	Powerpoint, laptop, LCD, video
J. Pokok Materi	:	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Prokrastinasi • Penyebab Prokrastinasi • Dampak Prokrastinasi • Strategi Menghindari Prokrastinasi
K. Uraian Kegiatan	:	

1. Pendahuluan (5 menit)

- Guru BK membuka kegiatan layanan dan menanyakan kondisi siswa.
- Guru BK mengecek kehadiran siswa.
- Guru BK memberikan pengantar singkat mengenai prokrastinasi.

2. Kegiatan Inti (30 menit)

- Guru BK menayangkan video tentang prokrastinasi kemudian siswa diminta untuk menanggapi apa makna dari video tersebut.
- Guru BK menyampaikan materi layanan mengenai prokrastinasi, khususnya dalam belajar, baik dari segi penyebab, akibat dan cara mengatasinya.

- Guru BK memulai diskusi dan tanya jawab tentang materi prokrastinasi yang telah disampaikan.

3. Penutup (10 menit)

- Guru BK memberikan kesempatan kepada beberapa siswa untuk menyimpulkan materi layanan yang telah dilaksanakan
- Memberikan komitmen kepada siswa terhadap hasil layanan, bahwa setelah mendapatkan layanan ini siswa diharapkan bisa menjadi pribadi yang lebih baik dan tidak melakukan perilaku prokrastinasi
- Do'a dan salam

L. Evaluasi

1. Penilaian Proses : Mengamati antusiasme siswa dalam mengikuti kegiatan diskusi
2. Penilaian Hasil : - siswa dapat memahami cara menghindari dan mengatasi prokrastinasi
- Perkembangan siswa secara mandiri mampu menghentikan prokrastinasi.
- Melakukan pengamatan kurang lebih 3 minggu untuk menilai peningkatan dalam mengurangi prokrastinasi siswa.

M. Rencana Tindak Lanjut	:	Guru BK akan terus memantau perkembangan peserta didik dan bagi yang mengalami permasalahan akut yang terkait dengan prokrastinasi, dapat diberikan layanan konseling individual atau pun kelompok.
N. Sumber Bahan	:	http://rienzhardy.blogspot.com/2012/05/4-alasan-yang-membuat-seseorang-suka.html
Menyetujui, Guru Pembimbing Lapangan		Yogyakarta, Agustus 2015 Guru Bimbingan dan Konseling
		
Siti Zubaidah, S.Pd		Erry Hermawan
NIP. 19620710 198601 2003		NIM. 12104244036

Materi SATLAN BK Belajar “Prokrastinasi”

A. Pengertian

Perilaku menunda-nunda suatu pekerjaan dikenal dengan istilah prokrastinasi. Ferrari (Ghufron, 2010) menyatakan bahwa prokrastinasi akademik sebagai perilaku penundaan dapat termanifestasi dalam indikator-indikator tertentu yang dapat diukur dan diamati. Ciri-ciri tertentu yang ada dalam prokrastinasi adalah:

- Penundaan untuk memulai dan menyelesaikan tugas
- Kelambanan dalam mengerjakan tugas
- Kesenjangan waktu antara rencana dengan realisasinya
- Melakukan aktivitas lain yang lebih menyenangkan daripada melakukan tugas yang harus dikerjakan.

B. Penyebab

Kenapa orang selalu menunda-nunda pekerjaannya? Atau, pernahkah anda mengalami kebiasaan tersebut tanpa anda sadari akan semuanya itu? Anda pasti selalu berkata pada diri anda sendiri, ‘Aku pasti akan mengerjakan itu, tetapi tidak untuk sekarang ini melainkan besok.’ Ada banyak faktor yang mengakibatkan penyakit ini muncul, diantaranya semangat menurun, terlalu menyepelekan pekerjaan, stress, tidak ada gairah, pekerjaan terlalu sulit, pergaulan yang kurang mendukung, dan lain-lain. Ada juga alasan takut gagal, takut berhasil, memberontak, dan kurang cakap memecahkan masalah.

1. Takut Gagal

Kata ‘Gagal’ bagi kita semua merupakan hal yang paling tidak kita inginkan dalam setiap kejadian-kejadian yang bersangkutan dengan kehidupan kita. Hal ini merupakan salah satu penyebab orang lalu menunda-nunda pekerjaannya, dikarenakan orang tersebut tidak ingin ‘gagal’ dalam pekerjaannya yang menjadi tanggung jawabnya sendiri. Hal ini disebabkan karena, pada umumnya orang akan menargetkan sasaran kerja yang terlampau tinggi bak peribahasa yang mengatakan, ‘bagai punggung merindukan bulan’. Sehingga dia akan merasa kewalahan sendiri dalam menyelesaikan pekerjaannya tersebut yang pada akhirnya dia akan kehilangan gairah dalam bekerja dan lebih memilih untuk menundanya terlebih dahulu.

2. Takut Berhasil

Pada dasarnya, manusia terdiri dari beragam jenis sifat manusiawinya, dalam hal ini adalah orang yang tidak ingin dirinya terlalu dikenal publik. Sehingga ketika dia diberi banyak tuntutan dan tanggung jawab besar dalam bekerja, karena dinilai memiliki kemampuan dan kecakapan yang mumpuni dalam mengerjakannya, dia lebih memilih untuk menunda

menyelesaikan pekerjaannya itu. Hal tersebut karena dia telah merasa puas dengan keadaan yang ada pada dirinya dan dia tidak menginginkan lebih dari apa yang telah dia miliki walaupun dia memiliki kemampuan dan kecakapan yang memadai.

3. Memberontak

Setiap orang pasti memiliki sifat 'memberontak' dalam dirinya. Dalam mengerjakan sesuatu, kita pasti mengalami keberhasilan ataupun kegagalan, namun terkadang juga kita menganggap bahwa 'Kerja' juga merupakan suatu bentuk perbudakan. Namun kita juga terkadang tidak memiliki keberanian secara langsung menolak mentah-mentah suatu pekerjaan yang bagi kita terlalu memberatkan untuk ditanggung dan kita justru terlihat seperti budak yang dipaksa kerja. Hal ini sering terjadi pada anak-anak di rumah, siswa-siswi di sekolah, mahasiswa/mahasiswi di perguruan tinggi, ibu-ibu rumah tangga, karyawan-karyawati suatu perusahaan, atau buruh-buruh pabrik. Kebanyakan dari mereka akan memilih untuk menunda pekerjaan yang mereka terima sebagai bentuk 'pemberontakan' mereka.

4. Tak Cakap Memecahkan Masalah

Tidak ada suatu pekerjaan di dunia ini yang serba enak, semuanya pasti akan mengandung kesulitan-kesulitan tersendiri dalam mengerjakannya. Bagi orang-orang yang ketika mereka menerima suatu pekerjaan yang mereka sendiri terkadang 'tidak mampu dalam menyelesaikannya', mereka akan memilih untuk menunda terlebih dahulu pekerjaannya dan mereka tidak tahu kepada siapa mereka harus meminta tolong dan apa masalah yang ada dalam pekerjaannya itu. Sehingga pada akhirnya, karena mereka harus menunda-nunda pekerjaan itu hingga batas pekerjaan itu harus terselesaikan, mereka pun asal-asalan dalam mengerjakannya.

C. Dampak

Adapun akibat-akibat dari para prokrastinator (orang yang suka menunda-nunda pekerjaannya) yang tak dapat dihindari dalam kehidupannya. Berbagai macam perasaan gelisah, ketakutan, bahkan perasaan bersalah karena pekerjaannya tak kunjung selesai-selesai akan dialaminya. Kebanyakan orang akan merasa tidak bahagia dalam hal kepuasan, hal ini dikarenakan terlalu seringnya orang menunda pekerjaannya hingga batas akhir pekerjaannya dan dia akan mengerjakan secara tergesa-gesa, hingga hasil dari pekerjaannya tidak akan selesai seperti apa yang diharapkannya.

D. Strategi Menghindari Prokrastinasi

Jika anda dapat menyusun beberapa strategi dalam menyiasatinya anda dapat menghindari itu semua. Berikut tips-tips dalam menyiasati prokrastinasi yang dapat digunakan sebagai pegangan awal dalam mengatasinya:

1. Tetapkanlah Sasaran yang pas dalam pekerjaan anda (dapat dimulai dari pekerjaan yang termudah dahulu)
2. Manfaatkanlah “Daftar Hal” yang harus dikerjakan terlebih dahulu
3. Carilah berbagai informasi mengenai pekerjaan anda
4. Buatlah pilihan terlebih dahulu dalam “Daftar Hal” anda
5. Janganlah pernah merasa malu untuk meminta bantuan kepada orang lain
6. Langsung tancap kerja sebelum perasaan malas menghantui anda dalam bekerja

Perlu kita sadari hidup ini terkadang seperti sebuah kompetensi, maka siapa yang cepat maka ia dapat. Orang yang lebih cepat melangkah, memutuskan dan mengambil tindakan perubahan dan menjalankannya maka ia punya peluang lebih besar untuk mendapatkan hasil baik atas apa yang diinginkan. Orang yang suka menunda-nunda pekerjaan umumnya berpikir bahwa di lain waktu ia akan bisa mengerjakan tugas itu dengan baik jika mood sedang baik. Ini sungguh sebuah kesalahan besar, justru dengan menunda-nunda pekerjaan beban pekerjaan akan semakin berat, waktu akan semakin menyempit, dan tingkat kejelian juga akan menurun. Jika sudah seperti itu maka besar kemungkinan kita akan mengalami permasalahan dikemudian hari.

SATUAN PELAYANAN BIMBINGAN

- A. Topik : Bersikap Asertif dalam Pergaulan
- B. Bidang Bimbingan : Pribadi-Sosial
- C. Jenis Layanan : Pemberian informasi, bimbingan klasikal
- D. Fungsi Layanan : Pemahaman, pemeliharaan, pengembangan, pengentasan.
- E. Tujuan Umum : Sesudah mengikuti kegiatan ini siswa diharapkan semakin mampu bersikap asertif dalam pergaulan.
- F. Tujuan Khusus : Sesudah mengikuti kegiatan ini siswa diharapkan dapat:
1. Sebutkanlah indikator sikap asertif dalam pergaulan
 2. Menjelaskan upaya-upaya yang perlu dilakukan untuk meningkatkan sikap asertif dalam pergaulan
- G. Tujuan Global : Siswa diharapkan menyebutkan manfaat kegiatan ini baginya
- H. Sasaran Pelayanan : Kelas XII SMA N 2 Bantul
- I. Materi Pelayanan :
1. Indikator sikap asertif
 2. Upaya-upaya yang perlu dilakukan untuk meningkatkan sikap asertif dalam pergaulan.
- J. Metode dan Langkah Kegiatan:
1. Metode : Ceramah, berbagi pengalaman, Instrumentasi
 2. Kegiatan dan Langkah-langkah:

No	KEGIATAN GURU	KEGIATAN SISWA
1	Memberikan pengantar, menjelaskan tujuan.	Peserta mendengarkan penjelasan guru
2	Membagikan instrumen dan menjelaskan cara pengisiannya	Peserta menerima dan mendengar penjelasan tentang cara pengisian instrumen
3	Memberikan kesempatan untuk mengisi instrumen sesuai dengan petunjuknya	Mengisi instrumen sesuai dengan petunjuknya
4	Memberikan kesempatan kepada siswa untuk berbagi pengalaman dalam kelompok.	Siswa berbagi pengalaman dalam kelompok
5	Meminta beberapa peserta menyebutkan manfaat kegiatan ini bagi mereka	Menyebutkan manfaat ini baginya
6	Menyimpulkan seluruh kegiatan	Mendengarkan kesimpulan guru
7	Menutup kegiatan pelayanan	Mengikutinya

K. Tempat Penyelenggaraan : Ruang kelas

L. Waktu : 45 Menit

M. Penyelenggara Pelayanan : Praktikan

N. Pihak yang dilibatkan : -

O. Alat : Kuesioner

P. Evaluasi :

Penilaian Proses :

-Mengamati respon dan antusiasme siswa

saat kegiatan berlangsung serta pemahaman siswa terhadap materi layanan kegiatan yang disampaikan

Penilaian Hasil :

-siswa memperoleh wawasan bersikap asertif pikiran, perasaan, dan kebutuhan diungkapkan secara terbuka dan langsung.

-Perkembangan siswa secara sadar mampu berkomunikasi dengan tanpa beban dalam diri kepada orang lain.

-Melakukan pengamatan kurang lebih 3 minggu untuk menilai peningkatan ataupun kemajuan siswa dalam bersikap asertif.

Q. Rencana Tindak Lanjut : -

R. Catatan Khusus : -

Yogyakarta, Agustus 2015

Mengetahui

Guru Pembimbing



(Siti Zubaidah, S.Pd)

NIP. 19620710 198601 2003

Praktikan



(Erry Hermawan)

NIM. 12104244036

KUESIONER KEASERTIFAN

Petunjuk: Berikut ini disajikan pernyataan-pernyataan tentang pengungkapan diri. Jawablah pernyataan-pernyataan ini dengan jujur. Pernyataan-pernyataan ini akan membantu anda mendapatkan sejumlah wawasan mengenai tingkat keasertifan anda yang sekarang. Tuliskanlah satu angka pada masing-masing pernyataan dengan menggunakan skala ini:

SELALU

TIDAK PERNAH

5

4

3

2

1

No	Skala	Seberapa sering anda melakukan atau mengalami hal-hal seperti yang dimaksudkan dengan masing-masing pernyataan berikut?
1		Saya terbuka dan jujur mengungkapkan pikiran/pendapat kepada orang lain.
2		Saya terbuka dan berani mengatakan "tidak" terhadap pikiran/pendapat yang mengganggu/bertentangan dengan pikiran/pendapat saya sendiri.
3		Saya terbuka dan jujur mengungkapkan perasaan suka/senang terhadap seseorang/perbuatan seseorang.
4		Saya terbuka dan jujur mengungkapkan perasaan tidak suka/tidak senang terhadap seseorang/perbuatan seseorang.
5		Saya berani mengoreksi pendapat/pikiran/perbuatan seseorang yang menurut saya kurang tepat/benar.
6		Saya terbuka dan jujur mengungkapkan keinginan secara jelas kepada orang lain.
7		Saya berani dan terbuka bertanya kepada orang lain tentang sesuatu yang belum saya ketahui /belum jelas.
8		Saya berani dan terbuka minta bantuan/pertolongan dari orang lain..
9		Saya terbuka dan jujur mengakui kesalahan/kekurangan saya terhadap orang lain.
10		Saya terbuka dan berani meminta maaf atas kesalahan/kekurangan saya kepada orang lain.
11		Saya terbuka dan jujur mengungkapkan rencana-rencana saya kepada orang lain
12		Saya terbuka dan jujur mengungkapkan keinginan saya secara jelas kepada orang lain
13		Saya berani dan terbuka mengungkapkan ide-ide saya kepada orang lain
14		Saya berani dan terbuka untuk bekerja sama dengan orang lain.

Seberapa asertif anda?

Lihat hasil kuesioner keasertifan!

60 atau lebih	Umumnya asertif, dan kiranya menangani kebanyakan situasi dengan baik.
45-59	mempunyai pandangan yang asertif dalam beberapa situasi dengan sendirinya bersikap asertif
30-44	Tampak asertif dalam beberapa situasi, tetapi respon alamiah kiranya tidak asertif atau agresif.
15-29	Mengalami kesulitan untuk berperilaku asertif.

1. Secara individual, tentukanlah upaya-upaya yang akan anda lakukan untuk meningkatkan sikap asertifmu dalam pergaulan

.....
.....
.....

2. Dalam kelompok, bagikanlah upaya-upayamu untuk meningkatkan sikap asertifmu dalam pergaulan. Anggota kelompok boleh mengusulkan upaya-upaya yang relevan sebagai masukan bagi anggota kelompoknya.

.....
.....

3. Temukan manfaat kegiatan ini bagi anda.

.....
.....
.....

BERSIKAP ASERTIF DALAM PERGAULAN

1. Indikator sikap asertif dalam pergaulan.

Seseorang dikatakan asertif jika ia memiliki indikator sebagai berikut:

- a. Mampu bergaul dengan langsung dan jujur
- b. Mampu mengungkapkan perasaan, pikiran, kebutuhan, ide, mempertahankan hak tetapi tidak melanggar hak dan kebutuhan orang lain.
- c. Otentik, apa adanya, terbuka dan langsung.
- d. Mampu bertindak demi kepentingan orang lain
- e. Mampu mengambil inisiatif demi memenuhi kebutuhannya
- f. Meminta informasi dan bantuan dari orang lain bila membutuhkan
- g. Apabila konflik dengan orang lain bersedia mencari penyelesaian yang memuaskan kedua belah pihak
- h. Mampu bekerja sama dan bersedia membantu orang lain untuk memenuhi kebutuhannya.

Contoh:

- ♠ Mengungkapkan perasaan:” Saya merasa malu ketika anda mengatakan hal itu dihadapan banyak orang.”
- ♠ Mengungkapkan kebutuhan:” Saya mau istirahat malam ini.”
- ♠ Mengungkapkan pikiran:” Saya kurang mengerti penjelasanmu!”

2. Upaya-upaya untuk meningkatkan sikap asertif dalam pergaulan antara lain:

- a *Berlatih terus menerus bersikap langsung, jujur dan terbuka tentang perasaan, pendapat juga kebutuhan kita.*

Langsung artinya: tidak berpura-pura, pesan disampaikan dengan jelas terfokus, berbicara tidak berputar-putar.

Jujur artinya: Ada keselarasan antara kata dan perbuatan/ perilaku dengan perasaan, pikiran dan kebutuhan.

Terbuka berarti: memberitahukan perasaan, pikiran dan kebutuhan kita kepada orang lain.

Contoh: “ Saya kecewa karena kamu tidak tepat waktu mengembalikan buku saya, sehingga saya terlambat mengumpulkan tugas.”

- b *Belajar berkata” tidak “terhadap apasaja (pikiran, perasaan,kebutuhan orang lain yang tidak sesuai/ bertentangan perasaan, pikiran kebutuhan kita..*

Berani berkata tidak kepada orang lain terhadap apa saja, kalau itu salah atau tidak baik secara tegas. Seperti secara tegas mengatakan “ tidak” untuk menolak dan memberikan alasanya.

- c *Berusaha dan berani bertanya tentang sesuatu yang belum diketahui atau untuk lebih mengerti/memahami sesuatu yang sudah diketahuinya.*

Jika Anda merasa belum jelas/belum memahami akan hal tertentu bertanyalah kepada orang lain untuk mendapat kejelasan.

- d. Responlah emosi Anda dengan cara yang sehat untuk menghindari perilaku agresif.

Adapun Dampak Perilaku Asertif :

Perilaku Asertif seseorang dapat menimbulkan dampak seperti :

- 1) Tidak membiarkan orang lain mengambil manfaat dari kondisi yang kita alami,dan orang lain juga memiliki kebebasan untuk mengungkapkan apa yang dirasakan.
- 2) Tidak berperilaku agresif pada orang lain,bahkan menerima kehadiran orang lain dengan sikap terbuka.
- 3) Kedua belah pihak yang berkomunikasi nyaman,tidak ada yang menyakiti lawan bicaranya dan tidak ada yang merasa disakiti hatinya.
- 4) Lawan bicara tidak terpancing untuk memberikan respons emosional.
- 5) Tidak ada pihak yang merasa disalahkan dan dihina oleh keberadaan emosi negative yang dirasakan oleh lawan bicaranya.

Beberapa langkah untuk merespon emosi secara sehat :

1. Sadarilah emosi Anda,perhatikan emosi yang Anda rasakan. Misalnya : Apakah Anda takut? Apakah Anda senang ?
2. Akuilah emosi Anda. Perhatikan emosi yang Anda rasakan dan kira-kira seberapa kuat.
3. Selidikilah emosi Anda tersebut tanpa ada penilaian. Katakan : “ Saya merasa terlalu tegang jangan-jangan saya mengatakan hal-hal yang sebenarnya tidak ingin untuk dikatakan.

Daftar Pustaka

- Adam, Linda and Elinor Lenz. 1995. *Be your best- Jadilah Diri Anda Sendiri*. Diterjemahkan oleh Kumara, A dan Dana, P. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Llyod, Sam R. 1991. *Mengembangkan Perilaku Asertif yang Positif: Teknik-teknik praktis untuk keberhasilan pribadi*. Diterjemahkan oleh Budi. Jakarta: Binarupa Aksara.
- Rini, Jasinta. 20 Agustus 2001. *Asertivitas*. [www. e-psikologi. com](http://www.e-psikologi.com)
- Sinurat, R.H.Dj. 1999. *Reader Komunikasi Antar pribadi*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL

- A. Topik : Menumbuhkan kesadaran siswa tentang perlunya bangkit dari penyesalan diri sendiri
- B. Bidang bimbingan : Pribadi
- C. Jenis layanan : Informasi
- D. Fungsi layanan : Pemahaman
- E. Sasaran : siswa kelas XI MIA 1
- F. Tujuan : siswa mampu memahami perlunya bangkit dari penyesalan terhadap diri, bersyukur akan hal yang dimiliki.
- G. Strategi layanan : Klasikal
- H. Metode : Diskusi
- I. Waktu : 1x45 menit
- J. Tempat penyelenggaraan : Ruang kelas
- K. Pihak yang disertakan : Praktikan dan guru BK
- L. Media : Video, LCD
- M. Uraian Kegiatan :
1. Pendahuluan
 - Salam pembuka
 - Doa pembuka
 - *Ice breaking*
 - Praktikan menciptakan kondisi kelas yang kondusif sebelum memulai pelaksanaan
 - Praktikan menyampaikan topik dan tujuan materi yang akan dibahas pada pertemuan
 2. Kegiatan Inti

- Praktikan memberikan materi pada siswa melalui video motivasi
- Praktikan melakukan pembahasan mengenai makna video
- Siswa melakukan tanya jawab, diskusi, dan berbagi pengalaman terkait materi yang dibahas

3. Penutup

Salam penutup

- Praktikan meminta siswa melakukan tindakan yang berkaitan dengan sikap syukur terhadap diri sendiri.
- Siswa diminta menyampaikan pendapat dan apa yang ia peroleh setelah menerima layanan
- Praktikan memberikan motivasi dan menyampaikan harapan setelah siswa menerima layanan
- Kesimpulan
- Doa penutup

4. Evaluasi keberhasilan :

a) Penilaian proses :

Siswa penuh perhatian dan aktif saat kegiatan layanan berlangsung.

b) Penilaian hasil :

Siswa dapat memahami bahwa penyesalan itu akan merugikan perkembangan diri.

Siswa dapat berkembang bila mampu memetik hikmah dari kejadian tanpa ada sesal.

Siswa secara sadar melalui pengamatan selama 3 minggu mampu lebih bersyukur dengan keadaan diri saat ini.

5. Rencana tindak lanjut : Konseling bagi siswa yang membutuhkan

6. Sumber : Kumpulan video motivasi dari Internet

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,
Guru Bimbingan dan Konseling



Siti Zubaidah, S. Pd
NIP. 19620710 198601 2 003

Praktikan



Erry Hermawan
NIM. 12104244036

Perlunya Bangkit dari Penyesalan Diri

Materi :

Materi berisi tentang video motivasi bahwa banyak orang yang memiliki kehidupan yang jauh di bawah diri kita dan tak seberuntung diri kita. Banyak orang yang memiliki hidup yang sulit, dan sebagainya. Video memberikan gambaran bahwa tidak semestinya kita memendam banyak penyesalan dalam diri. Banyak hal yang patut untuk disyukuri dan diperjuangkan, seperti memperjuangkan kebahagiaan.

Pembahasan :

Hargai apa yang kamu miliki kemarin dan saat ini karena kebahagiaan tak akan pernah datang kepada mereka yang tak menghargai apa yang telah dimiliki. Kebahagiaanmu tidak ditentukan oleh orang lain, tetapi oleh dirimu sendiri. Jangan sesali apa yang telah terjadi kemarin, tetapi jika kamu tak mampu menjadi lebih baik hari ini, kamu baru patut menyesali. Kamu memang tak bisa kembali ke masa lalu dan mengubah sebuah awal yang buruk, namun kamu bisa membuat akhir yang indah mulai saat ini. Janganlah berdoa untuk hidup yang mudah, tetapi berdoalah untuk menjadi manusia yang tangguh. Hidup ini adalah pilihan. Apapun yang membuatmu sedih dan penuh penyesalan, tinggalkanlah.... Tata hari esok yang menantimu dengan cerah.... Larut dalam penyesalan tidak akan bisa membuatmu bangkit, hapus air matamu dan segera bergerak maju.... Jangan pernah melupakan pemberian dari Tuhan, baik itu anugerah maupun cobaan karena akan selalu ada makna di setiap peristiwa. Jangan pernah membandingkan kehidupanmu dengan kehidupan orang lain karena setiap dari kita memiliki karunia masing-masing dari Tuhan. Bersyukur dapat menjadi cara yang baik agar merasa cukup.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER I TAHUN 2015

- A. Topik : Cara mengendalikan dan mengarahkan emosi
- B. Bidang Bimbingan : Pribadi
- C. Tujuan : Memberikan layanan informasi tentang cara mengendalikan dan mengarahkan emosi
- D. Fungsi : Pemahaman dan pencegahan
- E. Sasaran : Kelas XI SMA N 2 Bantul
- F. Waktu : 1 x 45 menit
- G. Pihak Terkait : Siswa kelas XI SMA, Guru BK
- H. Metode : Ceramah, Diskusi
- I. Media : Laptop, LCD, Power Point
- J. Pokok Materi : Pengertian emosi
Macam-macam emosi dan cara mengendalikannya
Cara mengendalikan emosi
- K. Uraian Kegiatan :
1. Pendahuluan (5 menit)
 - Salam dan Doa
 - Pembimbing membuka kegiatan layanan dan menanyakan kondisi siswa
 - Pembimbing mengecek kehadiran siswa
 - Pembimbing memberikan pengantar singkat tentang rencana kegiatan yang akan dilaksanakan
 2. Kegiatan Inti (35 menit)
 - Guru BK menyampaikan tema dari materi yang akan disampaikan, menjelaskan secara singkat, memberikan suatu pertanyaan kepada siswa tentang apakah itu emosi dan apa saja macam-macam emosi ?
 - Guru BK membagi siswa menjadi beberapa kelompok
 - Guru BK menugaskan siswa untuk mendeskripsikan tentang pengertian, macam-macam, dampak dan cara mengendalikan emosi berdasarkan pemahaman dan pengalaman mereka (15 menit)

- Masing-masing kelompok memaparkan hasil diskusinya secara singkat, dan kelompok lain memberikan tanggapan (15 menit)
- Guru BK menjelaskan materi untuk memberikan pemahaman materi lebih mendalam mengenai emosi dan cara mengendalikan emosi

3. Penutup (5 menit)

- Menarik kesimpulan dari tema layanan yang didiskusikan
- Memberikan komitmen pada peserta didik terhadap hasil layanan, bahwa setelah mendapatkan layanan ini siswa diharapkan bisa menjadi pribadi yang lebih baik dalam mengendalikan dan mengarahkan emosinya
- Doa dan salam

L. Evaluasi

1. Penilaian proses : Mengamati antusiasme siswa dalam mengikuti kegiatan diskusi
2. Penilaian Hasil :
 - Siswa mampu mengenali cara mengungkapkan emosi, lebih paham cara mengatasi luapan emosi yang berlebihan.
 - Perkembangan siswa secara mandiri mampu mengekspresikan emosi dengan tepat dan bijak.
 - Melakukan pengamatan adanya perubahan kurang lebih 3 minggu untuk menilai pengelolaan emosi siswa.

M. Sumber Bahan : Mulyatiningsih Rudi, dkk. 2004. *Bimbingan Pribadi-Sosial, Belajar, Karir*.

Jakarta : PT Grasindo

: <http://rumambay.com/2011/11/24/pengertian-sabar-dan-macam-macamnya/>

: <http://id.wikipedia.org/wiki/Kebahagiaan>

: <http://byutiridhaandini.blogspot.com/2013/06/cinta-dan-benci-menurut-pandangan.html>

: <http://iklanmanismadu.blogspot.com/2012/05/arti-syarat-ciri-berani-pemberani.html>

: <http://awalilah.blogspot.com/2012/03/arti-kata-legowo.html>

N. Tindak Lanjut : Menyelenggarakan konseling individual bagi siswa yang mengalami kesulitan dalam mengendalikan dan mengarahkan emosinya

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Siti Zubaidah, S.Pd.

NIP. 19620710 198601 2 003

Mahasiswa Praktikan



Erry Hermawan

NIM. 12104244036

Cara Mengendalikan dan Mengarahkan Emosi

Semua orang pernah memiliki perasaan takut, marah, kesal, sedih, iri dan lain-lain. Perasaan-perasaan itu merupakan perwujudan dari emosi. Orang-orang sering menganggap emosi hanya berkaitan dengan marah saja. Anggapan tersebut keliru.

Emosi selalu menyertakan perilaku seseorang. Orang yang sedang marah akan tampak dari perilakunya, seperti melotot, mengucapkan kata-kata kasar, bahkan dapat memukul orang yang dikenai marah. Orang yang senang akan berperilaku berjingkrak-jingkrak dan tersenyum. Emosi akan merugikan apabila Anda tidak dapat mengendalikannya.

A. Pengertian Emosi

Kita sering keliru dalam menggunakan istilah emosi. Istilah emosi sering digunakan hanya sebatas pada luapan rasa marah saja. Padahal, emosi meliputi semua perasaan seseorang yang terkena pengaruh. Perasaan yang terpengaruh karena adanya rangsang yang ditangkap oleh indera disebut emosi. Perbedaan rangsangan yang diterima oleh indera menimbulkan emosi yang berbeda-beda pula.

Contoh :

- Lulu mendengar ibunya sakit keras. Emosi yang muncul adalah sedih
- Murni mendengar adiknya peringkat 1 paralel. Emosi yang muncul adalah gembira
- Vivi melihat nilai wati lebih tinggi dari nilainya. Emosi yang muncul adalah iri

Ada orang yang mudah terpengaruh oleh kesan yang diterima indera. Adapula orang yang tidak mudah terpengaruh oleh kesan yang diterima indera. Menurut Heymans, mudah tidaknya perasaan seseorang terpengaruh oleh kesan-kesan disebut emosionalitas (Sumadi Suryabrata, 1994 hlm. 83)

Emosionalitas merupakan salah satu tipe kepribadian manusia. Berdasarkan emosionalitasnya maka manusia dapat digolongkan menjadi dua tipe berikut ini

- Orang yang emosionalitasnya tinggi merupakan orang yang mudah marah, mudah tersinggung, perhatian tidak mendalam, tidak suka tenggang-menenggang, pendiriannya kuat, dan selalu ingin berkuasa.
- Orang yang emosionalitasnya rendah mempunyai sifat berhati dingin, berhati-hati dalam menentukan pendapat, praktis, pandai menahan nafsu, suka tenggang-menenggang, dan selalu memberi kebebasan kepada orang lain.

B. Macam-macam Emosi dan Cara Mengendalikannya

Adanya perbedaan rangsang yang diterima manusia mengakibatkan timbulnya perasaan emosi yang berbeda pula. Macam-macam emosi berdasarkan pengaruh perangsang yang diterima oleh indra antara lain emosi marah, emosi sedih, emosi iri, emosi takut dan emosi cinta. Berikut ini dijelaskan masing-masing emosi

1. Emosi marah

Seseorang yang marah terhadap orang lain disebabkan ia menganggap bahwa orang lain itu bersalah terhadap dirinya. Orang yang marah bisa menunjukkan perilaku agresif, mengganggu orang yang dikenai marah, memukul orang yang dikenai marah, bahkan membunuh dapat merugikan diri sendiri ataupun orang lain. Orang yang pemarah tidak disukai teman bahkan hidupnya menjadi tidak tenang.

Oleh karena itu Anda harus dapat mengendalikan emosi marah. Jika Anda dapat mengendalikan emosi marah, Anda akan mempunyai banyak teman. Demikian sebaliknya, bahkan anda akan bisa membuat hidup anda sendiritidak tenang

Ada beberapa hal yang bisa digunakan untuk mengendalikan marah

- Jika Anda akan marah maka segeralah berfikir tentang akibat buruk (negatif) yang akan terjadi
- Berusahalah menghilangkan sebab-sebab yang menimbulkan kemarahan. Jika yang menyebabkan Anda marah adalah orang lain, segeralah meemaafkan orang tersebut

Sedangkan lawan dari emosi marah yaitu emosi sabar. Sabar berasal dari kata "*sobaro-yasbiru*" yang artinya menahan. Dan menurut istilah, sabar adalah menahan diri dari kesusahan dan menyikapinya sesuai syariah dan akal, menjaga lisan dari celaan, dan menahan anggota badan dari berbuat dosa dan sebagainya. Itulah pengertian sabar yang harus kita tanamkan dalam diri kita. Sabar harus kita terapkan dalam setiap aspek kehidupan kita. Bukan hanya ketika kita dalam kesulitan, tapi ketika dalam kemudahan dan kesenangan juga kita harus tetap menjadikan sabar sebagai aspek kehidupan kita.

2. Emosi Sedih, Susah, Duka atau pilu

Semua orang yang mengalami musibah pasti akan sedih. Karena sedih, seseorang bisa menangis. Menangis adalah salah satu ekspresi perasaan sedih. Ekspresi dari emosi sedih tidak hanya menangis. Orang yang sedih dapat mengurung diri dikamar dan tidak mau bergaul dengan orang lain

Seseorang yang tidak mampu mengendalikan emosi sedih biasanya mengekspresikannya secara berlebihan. Ekspresi sedih secara berlebihan, dapat merugikan diri sendiri

Contoh : Susi merasa sangat sedih karena tidak naik kelas. Oleh karena itu susi tidak mau bergaul dengan teman-temannya dan menutup diri serta sering murung.

Adapun emosi yang bisa membuat atau menghilangkan kesedihan, susah, duka atau pilu yaitu kebahagiaan. Kebahagiaan atau kegembiraan adalah suatu keadaan pikiran atau perasaan yang ditandai dengan kecukupan hingga kesenangan, cinta, kepuasan, kenikmatan, atau kegembiraan yang intens.

3. Emosi Iri

Orang yang sering membandingkan keadaan dirinya dengan keadaan orang lain. Jika dirinya lebih rendah atau kurang dari orang lain yang dibandingkannya maka akan timbul rasa iri.

Emosi iri harus dapat dikendalikan dan diekspresikan secara positif. Ekspresi rasa iri yang positif akan menimbulkan gairah usaha dan meningkatkan kerja secara positif akan untuk menyamai orang yang dibandingkannya itu. Jika Anda ingin menyamai orang lain yang lebih dari diri Anda maka sebaiknya Anda melakukan usaha yang positif bukan dengan usaha yang negatif

Agar terhindar dari emosi iri yang bersifat negatif dan akan semakin merugikan diri kita maka kita sebaiknya bersikap Legowo yang memiliki arti lapang dada atau sabar dan terima apa adanya. kata legowo bila kita kaji secara mendalam memiliki arti yang sangat baik bagi kita untuk menjalani kehidupan sehari-hari bermodalkan hati yang tulus dan ikhlas dengan keadaan apa adanya dan tidak neko-neko alias macam-macam, dalam perbuatan ataupun tindakan kita sehari hari. Tanamkan pada diri kita sifat yang sabar dan menerima apa adanya.

4. Emosi Takut

Ekspresi rasa takut dapat berupa lari menjauh dari objek penyebab takut. Rasa takut menyebabkan seseorang menghindari objek penyebab takut. Orang takut pada sesuatu objek karena menganggap objek tersebut dapat menyebabkan musibah. Perasaan takut yang berlebihan dapat menyebabkan gangguan kejiwaan pada seseorang

Rasa takut yang berlebihan yang tidak masuk akal dan tidak disadari akal sehat akan dapat menyebabkan gangguan kejiwaan. Agar dapat terhindar dari gangguan kejiwaan, Anda harus menggunakan akal setiap menghaapi objek yang menakutkan

Untuk melawan ketakutan yang ada dalam diri maka kita harus berani. **Berani atau Pemberani** adalah Sikap pantang menyerah. Salah satu sifat yang dikaruniakan oleh Alloh SWT kepada setiap manusia, meskipun dalam hatinya merasa takut namun tetap maju meskipun rasa takut menyelimutinya. meski pertama mengalami kegagalan ia akan selalu memikirkan bagaimana kegagalan tersebut tidak terulang untuk yang kesekian kalinya. **Keberanian** adalah suatu tindakan memperjuangkan sesuatu yang dianggap penting dan mampu menghadapi segala sesuatu yang dapat menghalanginya karena percaya kebenarannya. **Keberanian** adalah suatu sifat mempertahankan dan memperjuangkan apa yang dianggap benar dengan menghadapi segala bentuk bahaya, kesulitan, kesakitan, dan lain-lain.

5. Emosi Cinta

Jika Anda mempunyai rasa cinta terhadap lawan jenis, kemungkinan anda selalu ingin bertemu. Namun, rasa ingin bertemu itu harus bisa dikendalikan. Sebab jika Anda tidak mengendalikan, dapat merugikan diri sendiri dan orang lain. Anda juga harus mengisi pertemuan-pertemuan tersebut dengan kegiatan yang positif dan dapat menambah semangat belajar.

Tetapi berhati-hatilah terhadap rasa cinta yang berlebihan karena bisa menimbulkan kebencian yang juga berlebihan. Kebencian merupakan sebuah emosi yang sangat kuat dan melambangkan ketidaksukaan, permusuhan, atau antipati untuk seseorang, sebuah hal, barang, atau fenomena. Hal ini juga merupakan sebuah keinginan untuk, menghindari, menghancurkan atau menghilangkannya. Kadangkala kebencian dideskripsikan sebagai lawan daripada cinta atau persahabatan; tetapi banyak orang yang menganggap bahwa lawan daripada cinta adalah ketidakpedulian. (*sumber : Dikutip dari : [id.wikipedia.org/wiki](https://id.wikipedia.org/wiki/Benci)*). Benci (*hate*) adalah salah satu bagian dari sifat-sifat manusia.

Dalam ilmu psikologi, Dr. Sigmund Freud mendefinisikan benci sebagai pernyataan *ego* (keakuan) yang ingin menghancurkan sumber-sumber ketidak bahagiaannya.

C. Cara Mengendalikan Emosi

Semua orang pernah mengalami takut, sedih, cinta, iri dan marah. Jika andapernah mengaami emosi-emosi seperti itu maka Anda harus dapat mengendalikan dan mengarahkannya secara

positif. Apabila Anda tidak dapat mengendalikan emosi dan tidak dapat mengarahkannya secara positif, Anda dapat merugikan diri sendiri dan orang lain.

Ada Beberapa cara mengendalikan dan mengarahkan emosi secara positif sebagai berikut

- Setiap tindakan Anda harus didasarkan pada akal sehat
- Berpikir tentang akibat negatif yang mungkin terjadi
- Berusahalah untuk memaafkan kesalahan orang lain

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SEMESTER GASAL TAHUN 2015

1. Topik : Memilih jurusan di perguruan tinggi yang tepat
2. Bidang : Karir
3. Tujuan : Siswa dapat memilih perguruan tinggi sesuai dengan minat dan bakatnya
4. Fungsi : Pemahaman
5. Sasaran : Siswa kelas XII
6. Waktu : 45 menit
7. Pihak terkait : Guru BK dan siswa
8. Metode/Teknik : Ceramah dan tanya jawab
9. Media/Alat : Papan tulis, spidol dan HVS
10. Pokok-pokok Materi : Tips memilih jurusan kuliah
11. Uraian Kegiatan :

a. Pendahuluan

- 1) Membina hubungan baik dengan peserta didik (membuka kelas dengan berdoa).
- 2) Menyampaikan tujuan layanan kepada siswa tentang pemilihan jurusan yang tepat di perguruan tinggi.
- 3) Menyampaikan pokok materi tentang pemilihan jurusan yang tepat di perguruan tinggi.
- 4) Mengajak peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan tanya jawab.

b. Inti

- 1) Guru BK menyampaikan materi tentang pemilihan jurusan yang tepat di perguruan tinggi.
- 2) Guru BK mengamati antusiasme siswa dalam memperhatikan pemberian materi tentang pemilihan jurusan yang tepat di perguruan tinggi.
- 3) Guru BK mengumpulkan informasi dengan cara memberikan kesempatan kepada siswa untuk memberikan pendapat dan bertanya tentang minat dan bakat siswa.
- 4) Guru BK mengolah informasi dengan cara mengadakan diskusi untuk menjawab pertanyaan yang sudah diberikan terkait dengan pemilihan jurusan yang tepat di perguruan tinggi.
- 5) Guru BK menyimpulkan tentang jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang ada.
- 6) Mengubah perilaku siswa dengan cara siswa diminta menuliskan cita-cita, minat dan bakat di selembar HVS, kemudian menuliskan jurusan yang diinginkan oleh siswa di perguruan tinggi.

c. Penutup

- 1) Memperkuat komitmen peserta didik terhadap hasil layanan tentang pemilihan jurusan yang tepat di perguruan tinggi.
- 2) Merencanakan tindak lanjut berupa bimbingan kelompok dan konseling individual

12. Evaluasi :

- a. Penilaian Proses : Mengamati respon dan antusiasme siswa saat kegiatan berlangsung serta pemahaman siswa terhadap materi layanan kegiatan yang disampaikan
- b. Penilaian Hasil :
 - siswa memperoleh gambaran menyeluruh pilihan karir, mampu mengenali potensi yang dimiliki
 - Perkembangan siswa secara sadar mampu menyempatkan diri untuk mencari informasi dunia pekerjaan.
 - Melakukan pengamatan kurang lebih 3 minggu untuk menilai peningkatan pemahaman prospek karir di masa depan.

13. Sumber Bahan :

<https://www.jobloker.com/id/artikel-dunia-kerja>

<https://diamma.com/2013/05/23/tips-memilih-perguruan-tinggi-dan-jurusan-kuliah>

Yogyakarta, Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing



(Siti Zubaidah,S.Pd)

NIP. 19620710 198601 2003

Praktikan



(Erry Hermawan)

NIM. 12104244036

MATERI

TIPS MEMILIH JURUSAN KULIAH

Memilih jurusan kuliah memang membingungkan bagi sebagian besar orang terutama kalangan pelajar SMU yang akan lulus berkeinginan melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi. Banyak faktor yang harus dipertimbangkan untuk menentukan jurusan atau program studi yang akan diambil saat kuliah nanti untuk menghindari terbuangnya waktu, biaya dan tenaga seandainya salah ambil jurusan kuliah bukan?

Baiklah berikut ini sejumlah tips yang bisa kamu jadikan bahan pertimbangan sebelum menentukan jurusan kuliah nanti.

1. Sesuaikan jurusan yang ingin diambil dengan minat dan bakat

Pelajari bakat kamu sesungguhnya. Setiap individu pasti memiliki bakat, kelebihan atau kesukaan terhadap sesuatu. Jika kamu tidak suka menghitung janganlah mengambil jurusan matematika atau teknik sipil atau teknologi informasi. Silakan pilih jurusan yang bisa mengantarkan kamu meraih cita-cita.

2. Jangan ikut-ikutan teman.

Karena kamu memiliki teman-teman akrab dan tidak ingin berpisah dengan mereka jadinya kamu kompak mengambil jurusan kuliah yang sama. Tidak masalah kamu barengan dengan teman untuk kuliah tapi tanyakan diri sendiri apakah kamu memiliki minat dan bakat yang sama dengan teman-temanmu yang lain.

3. Pertimbangkan kemampuan orang tua membiayai kuliah

Yang tidak kalah pentingnya adalah biaya. Bicarakan dengan orang tua mengenai hal ini karena akan sangat menentukan lokasi perguruan tinggi yang akan kamu tuju, pengeluaran studi, biaya hidup dll. Akan lebih baik jika kamu kuliah sambil bekerja untuk meringankan biaya studi kamu.

4. Usahakan bisa kuliah di perguruan tinggi negeri (PTN)

Untuk bisa masuk PTN memang susah karena kamu harus menjalani sejumlah tes seleksi. Kuliah di PTN tentunya membuat biaya akan lebih murah dibandingkan Perguruan tinggi swasta (PTS). Namun hal ini tidak mutlak karena ada juga sejumlah PTN favorit yang memberlakukan biaya kuliah bahkan lebih tinggi dari PTS.

5. Pelajari PTN atau PTS yang akan dituju

Perhatikan latar belakang kampus yang menjadi target kamu mengenai kelengkapan sarana dan prasarana penunjang studi, kredibilitas dosen pengajar, reputasi kampus dan khusus untuk PTS perhatikan status program studi yang kamu minati apakah sudah terakreditasi atau belum. Status terakreditasi menunjukkan mutu PTS dalam menyelenggarakan program studi.

6. Peluang karir di masa mendatang

Gali informasi sebanyak mungkin mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan jurusan kuliah kamu nanti terutama peluang karir ke depannya seperti apa. Kamu bisa bertanya kepada orang tua, saudara, teman senior atau browsing di internet.

7. Kuliah pilih sarjana atau diploma

Baik sarjana maupun diploma memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing. Jurusan diploma akan menghasilkan pelajar yang siap sepenuhnya terjun di dunia kerja namun tanpa gelar

sementara kuliah sarjana akan menghasilkan pelajar yang memiliki gelar namun belum tentu siap kerja. Sekarang terserah kamu untuk menentukan tentunya dengan pertimbangan yang matang.

LAPORAN PRAKTIK KONSELING INDIVIDU

I. IDENTITAS PRIBADI

1. Nama : RN
2. Kelas : XI IIS 2
3. Tempat, Tgl Lahir : Bantul,-
4. Jenis Kelamin : Laki-laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak kandung
7. Alamat Asal : -

II. IDENTITAS ORANG TUA

1. Ayah
 - a. Nama : Herman
 - b. Agama : Islam
 - c. Pekerjaan : Buruh
 - d. Alamat : -
2. Ibu
 - a. Nama : Panuti
 - b. Agama : Islam
 - e. Pekerjaan : IRT
 - f. Alamat : -

III. LATAR BELAKANG KONSELI

a. Latar Belakang Keluarga

Konseli merupakan anak mandiri. Ayah konseli bekerja sebagai buruh dan konseli tinggal di rumah keluarga. Konseli lebih dekat dengan

ayahnya. Ayahnya selalu perhatian,menuruti apa yang konseli inginkan,dan selalu ada disaat konseli butuh,apalagi saat konseli mengalami kesulitan dalam hal keuangan.

b. Latar Belakang Sosial

Sejak duduk di bangku SMA,konseli awal tahun ajaran baru sempat kurang cermat membaca jadwal MOS sehingga saat acara akan usai barulah datang ke sekolah. Konseli juga mempunyai banyak teman di kelasnya,namun konseli merasa lebih nyaman berteman dengan teman-teman di luar kelasnya dalam suasana santai. Konseli aktif dalam kegiatan di kampung yakni karang taruna.

IV. GEJALA YANG NAMPAK

Gejala yang sering nampak pada diri konseli yaitu :

1. Konseli kadang-kadang panik kalau ada tugas.
2. Konseli kurang cermat membaca informasi.

V. KELUHAN YANG DIALAMI

Konseli merasa kecemasan saat mengalami kejadian gempa.Karena peristiwa itu masih lekat di ingatannya,tertimpa reruntuhan setengah badan tertimbun. Namun akhirnya minta tolong dan berhasil diselamatkan.Kadang saat konseli menjumpai sosok wanita dewasa,yang memberikan perhatian lebih padanya seperti perhatian dari seorang ibunya. (4 September 2015).

VI. MASALAH YANG SEBENARNYA

Konseli memiliki kesadaran bahwa dirinya kurang cermat dan belum bisa mengelola waktu antara tugas dan kegiatan lainnya.Saat ada tugas atau ujian,Konseli akan belajar giat sementara kegiatan lain dilewatkan.Namun sebaliknya jika tidak ada tugas sekolah,enggan belajar. Konseli lebih memilih menghabiskan waktu untuk berkegiatan. Konseli kadang-kadang merasa tidak mampu mengatasi masalahnya dalam hal waktu.Ia ingin agar dirinya tidak seperti lebih cermat,santai tetapi tugas terpenuhi dan terlaksana. Ia ingin

menjadi orang yang bisa tegar setiap ada masalah dan tidak berlarut-larut dalam kecemasan dan ketakutan ketika sedang ada masalah.

VII. PENDEKATAN YANG DIGUNAKAN

1. Pendekatan yang digunakan dalam konseling ini adalah pendekatan *Person Centered*.
2. Alasan digunakan pendekatan ini yaitu pendekatan ini membantu menyeimbangkan antara *ideal self* dengan *real self*, dimana *ideal self* konseli adalah ingin menjadi pribadi yang tegar dan tidak mudah putus asa, sedangkan *real self* konseli adalah konseli kini adalah pribadi yang mudah menyerah dan rapuh ketika masalah menghampiri.
3. Teknik yang digunakan dalam *person centered*, yaitu :
 - a. *Unconditional Positive Regard and Acceptance*, yaitu pemberian penghargaan dan penerimaan konseli tanpa syarat.
 - b. *Accurate Empathic Understanding*, yaitu pemberian empati pada konseli.
 - c. *Respect*, yaitu menghormati keputusan konseli
 - d. *Understanding*, yaitu memahami permasalahan konseli
 - e. *Directing*, yaitu mengarahkan harapan konseli

VIII. DIAGNOSIS

Konseli merupakan pribadi ada *mood* kecemasan saat manajemen waktu kacau. Konseli berkeinginan menjadi pribadi yang tegar dan tidak mudah putus asa ketika ada masalah datang padanya.

IX. PROGNOSIS

Kemungkinan masa depan masalah yang dialami oleh konseli yaitu masalah konseli akan bisa dituntaskan. Hal ini dikarenakan konseli mempunyai keinginan yang kuat untuk mengubah pribadinya seperti yang ia inginkan. Oleh karena itu, konselor perlu membantu konseli untuk menemukan cara konseli agar dapat menjadi pribadi yang konseli inginkan.

X. TUJUAN KONSELING

Tujuan dari konseling ini adalah membebaskan konseli dan membuat kondisi yang memungkinkan konseli untuk melakukan eksplorasi bermakna dan bukan hanya menyelesaikan problema, tetapi membantu konseli dalam proses pertumbuhannya sehingga dia bisa lebih baik menangani problema yang dihadapi sekarang maupun di masa mendatang. Sedangkan menurut Corey, secara umum tujuan dari konseling ini adalah untuk memfokuskan diri konseli pada pertanggungjawaban dan kapasitasnya dalam rangka menemukan cara yang tepat untuk menghadapi realitas yang dihadapi konseli atau dengan kata lain membantu konseli agar berkembang secara optimal, sehingga mampu menjadi manusia yang berguna.

XI. PELAKSANAAN KONSELING

Konseling dilaksanakan pada :

Hari, Tanggal : Selasa, 4 September 2015
Waktu : 10.00 – 11.30 WIB
Ruang : Gazebo Sekolah

Pembimbing : Erry Hermawan

XII. HASIL KONSELING YANG DICAPAI

Konseli menyadari dan mampu memahami cara untuk dirinya agar menjadi pribadi yang ia inginkan, yaitu menjadi orang yang tegar. Konseli akan berbenah diri dalam mengelola waktu.

XIII. RENCANA TINDAK LANJUT

Pemantauan perkembangan konseli dan kerja sama dengan orang tua serta sahabat konseli agar memberikan perhatian lebih pada konseli serta dukungan secara moril. Diberikan Biblioterapi dengan Kiat Manajemen Waktu.

Bantul, September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Siti Zubaidah, S.Pd.

NIP. 19620710 198601 2 003

Mahasiswa Praktikan



Erry Hermawan

NIM. 12104244036

LAPORAN PRAKTIK KONSELING INDIVIDU

I. IDENTITAS PRIBADI

1. Nama : SN
2. Kelas : XII MIA 5
3. Tempat, Tgl Lahir : Bantul,-
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Alamat Asal : Dusun Cangkring,Bambanglipuro

II. IDENTITAS ORANG TUA

1. Ayah
 - a. Nama : Agus
 - b. Agama : Islam
 - c. Pekerjaan : Karyawan
 - d. Alamat : Dusun Cangkring,Bambanglipuro
2. Ibu
 - a. Nama : Sutirni
 - b. Agama : Islam
 - c. Pekerjaan : Berdagang
 - d. Alamat : Dusun Cangkring,Bambanglipuro

III. LATAR BELAKANG KONSELI

a. Latar Belakang Keluarga

Konseli merupakan anak pertama dari dua bersaudara. Konseli mempunyai seorang adik bernama Huda dan konseli sangatlah menyayangnya.Keadaan ekonomi relatif menengah ke atas.

b. Latar Belakang Sosial

Konseli merupakan siswa yang cukup humble dan selalu menjaga jarak dengan teman putra yang menurutnya kurang berniat baik. Disamping itu konseli pernah memiliki pacar beda agama,dekat dengan tetangga dikira pacaran. Berikutnya pengalaman konseli juga menyampaikan kalau di kelas memang ada semacam teman putri yang sering mengelompok namun baginya itu tidak cukup mengganggu.Merasa ceria saat di dalam kelas. Konseli banyak menjalin pertemanan dengan siswa di kelas lain karena konseli banyak memiliki kecocokan dengan mereka.

IV. GEJALA YANG NAMPAK

Gejala yang sering nampak pada diri konseli yaitu

- a. Konseli sering cemas akan masa depan.
- b. Konseli ragu-ragu dalam menentukan karir sebagai penari atau yang lain.
- c. Konseli takut berharap terlalu tinggi.

V. KELUHAN YANG DIALAMI

Konseli merasa bimbang menentukan langkah pilihan karir.Kenangan dan kepahitan dimasa lalu adalah salah satu yang paling dilupakan.

VI. MASALAH YANG SEBENARNYA

Konseli merasa akan mendekati ujian nasional sehingga mesti fokus belajar abaikan sementara seorang tetangga (putra) yang seolah-olah dianggap pacaran. Tetapi bagi konseli jalinan itu bukanlah pacaran. Konseli juga merasa ada relative memiliki kecocokan dengan teman satu kelasnya. Konseli sering cemas akan sesuatu hal yang belum jelas.

VII. PENDEKATAN YANG DIGUNAKAN

- a. Pendekatan yang digunakan dalam konseling ini adalah pendekatan Realitas.
- b. Alasan digunakan pendekatan ini yaitu pendekatan ini membantu menyeimbangkan antara *need* (kebutuhan) dengan *want* (keinginan) konseli.
- c. Teknik yang digunakan dalam pendekatan Realitas yaitu :

1. *Want and Needs* (Keinginan dan Kebutuhan)

Konselor berusaha melakukan eksplorasi keinginan dan kebutuhan, konselor berusaha mengungkapkan semua kebutuhan dan keinginan konseli. Ketika konselor mendengarkan kebutuhan dan keinginan konseli, konselor menerima dan tidak mengkritik.

2. *Direction and doing* (Arah dan Tindakan)

Konselor berusaha melakukan eksplorasi arah dan tindakan untuk mengetahui apa saja yang telah dilakukan konseli guna mencapai kebutuhannya. Tindakan yang dilakukan oleh konseli dieksplorasi berdasarkan berkaitan dengan masa sekarang. Tahap ini dilakukan untuk mendapatkan kesadaran akan total perilaku konseli.

3. *Self Evaluation* (Evaluasi Diri)

Tahap ini dilakukan untuk mengevaluasi tindakan yang dilakukan konselor dalam rangka memenuhi kebutuhan dan keinginannya atau efektivitas dalam memenuhi kebutuhan.

4. *Planning* (Perencanaan)

Pada tahap ini, konselor bersama konseli membuat rencana tindakan guna membantu konseli memenuhi keinginan dan kebutuhannya

VIII. DIAGNOSIS

Konseli merasa memiliki kecemasan akan sesuatu hal yang belum jelas. Keteguhan hati lemah. Hal yang diinginkan terhalang kecemasan tersebut. Takut berharap terlalu tinggi.

IX. PROGNOSIS

Kemungkinan masa depan masalah yang dialami oleh konseli yaitu masalah konseli akan bisa dituntaskan. Oleh karena itu, konselor perlu membantu konseli agar konseli mampu dengan sendiri mencari teman yang sesuai dengannya. Konseli membutuhkan dukungan yang hangat dari orang-orang sekitar.

X. TUJUAN KONSELING

Tujuan dari konseling ini adalah membantu konseli belajar memenuhi kebutuhannya dengan cara yang lebih baik, salah satunya yaitu kebutuhan mencintai dan dicintai.

XI. PELAKSANAAN KONSELING

Konseling dilaksanakan pada :

Hari, Tanggal : Rabu, 18 Agustus 2015
Waktu : 10.00 – 12.00 WIB
Ruang : Gazebo Sekolah
Pembimbing : Erry Hermawan

XII. HASIL KONSELING YANG DICAPAI

Konseli menyadari dan mampu memahami cara untuk dirinya agar mampu mendapatkan teman yang sesuai dan memiliki kecocokan dengan dirinya, yaitu dengan berteman di luar kelas dengan karakter yang sesuai dengan diri konseli serta menjaga jarak dengan teman yang menurutnya kurang sesuai supaya tidak terpengaruh hal negatif.

XIII. RENCANA TINDAK LANJUT

Pemantauan perkembangan konseli, terutama perkembangan sosial konseli di kelas dan di lingkup sekolah.

Bantul, September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Siti Zubaidah, S.Pd.

NIP. 19620710 198601 2 003

Mahasiswa Praktikan



Erry Hermawan

NIM. 12104244036

BIMBINGAN KELOMPOK

- A. Judul Materi : Pentingnya Motivasi Belajar Dalam Masa Ketertarikan dengan Lawan Jenis
- B. Bidang Bimbingan : Belajar
- C. Fungsi Layanan : Pemahaman, Pengembangan
- D. Komponen Program : Informasi
- E. Tujuan Layanan :
1. Siswa mampu memahami perlunya motivasi belajar dalam masa ketertarikan dengan lawan jenis
 2. Siswa tumbuh kesadaran terhadap perlunya motivasi belajar dalam masa ketertarikan dengan lawan jenis
- F. Metode : Diskusi
- G. Sasaran : Siswa kelas X MIA 6
- H. Waktu : 3 September 2015
- I. Tempat : Gazebo Sekolah
- J. Alokasi Waktu : 1 X 45 menit

K. Deskripsi Proses :

TAHAP	KEGIATAN	WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salam pembuka 2. Doa pembuka 3. Praktikan menciptakan kondisi yang kondusif sebelum memulai pelaksanaan 4. Praktikan menyampaikan topik dan tujuan materi yang akan dibahas pada pertemuan 	8 menit
Kegiatan inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praktikan memberikan materi pada siswa 2. Praktikan mengkondisikan siswa untuk berdiskusi 3. Siswa melakukan tanya jawab, diskusi, dan berbagi pengalaman terkait materi yang dibahas 	30 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praktikan meminta siswa melakukan tindakan yang berkaitan dengan menjaga atau meningkatkan motivasi belajar selama dalam masa ketertarikan dengan lawan jenis 2. Siswa diminta menyampaikan pendapat dan apa yang ia peroleh setelah menerima layanan 3. Praktikan memberikan motivasi dan menyampaikan harapan setelah siswa menerima layanan 4. Kesimpulan 5. Doa penutup 6. Salam penutup 	7 menit

L. Rencana Evaluasi :

1. Evaluasi Proses :

Mengamati perhatian, respon, dan aktivitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung.

2. Evaluasi Hasil :

Memberikan pertanyaan pada siswa secara lisan untuk mengetahui seberapa jauh siswa dalam memahami materi layanan yang telah diberikan serta apakah materi layanan mampu menstimulus siswa dan menumbuhkan kesadaran dalam pentingnya menjaga dan meningkatkan motivasi belajar saat dalam masa ketertarikan dengan lawan jenis, sehingga siswa tetap memiliki berprestasi sekolah.

M. Tindak Lanjut : Konseling Individu

Bantul, September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Siti Zubaidah, S.Pd.

NIP. 19620710 198601 2 003

Mahasiswa Praktikan



Erry Hermawan

NIM. 12104244036

Masa Remaja dan Perlunya Motivasi Belajar

1. Remaja

Masa remaja merupakan salah satu fase dalam rentang perkembangan manusia. Masa remaja mempunyai ciri yang berbeda dengan masa sebelumnya atau sesudahnya karena berbagai hal yang mempengaruhinya. Kata remaja diterjemahkan dari kata dalam bahasa Inggris *adolescence* yang berarti tumbuh untuk masak, menjadi dewasa. Istilah lain untuk menunjukkan pengertian remaja yaitu pubertas. Masa remaja ditinjau dari rentang kehidupan manusia merupakan masa peralihan dari masa kanak-kanak ke masa dewasa. Sifat remaja sebagian sudah tidak menunjukkan sifat masa kanak-kanak, tetapi juga belum menunjukkan sifat sebagai masa dewasa (Izzaty dkk, 2008 : 124).

Seiring dengan kematangan seksual, menurut Garrison (Izzaty dkk, 2008 : 129) seorang remaja akan mengalami jatuh cinta di dalam masa kehidupannya. Dalam perkembangan fisik pada usia tersebut telah mencapai kematangan seksual yang mempengaruhi perkembangan sosialnya. Pada masa ini remaja laki-laki mulai tertarik pada lain jenis, dan sebaliknya. Kedua jenis remaja saling mengenal perasaan cinta. Perasaan cinta melibatkan hubungan antar jenis kelamin, yang disertai dorongan fisik yang secara ideal digambarkan sebagai cinta romantik. Cinta romantik melibatkan atraksi cinta, pemeliharaan, dan kepemilikan merupakan kebutuhan bersama. Cinta romantik yang dipertahankan seterusnya dapat mencapai pada cinta yang terikat perkawinan atau *conjugal love*, yang ditandai oleh suatu orientasi realistis yang melibatkan dua orang yang memiliki hubungan yang tenang dan padu. Seiring dengan kematangan kelenjar kelamin, maka dalam diri remaja mulai timbul perhatian terhadap lawan jenis atau sering diistilahkan mulai jatuh cinta. Dilihat dari tahap-tahap perkembangan emosi cinta remaja, akan dilalui beberapa tahap, yaitu :

- a. *Crush*, yaitu akhir masa kanak-kanak/ awal remaja. Biasanya mulai ditunjukkan dengan memuja orang lain yang lebih tua dari jenis seks yang sama, cinta bersifat pemujaan.
- b. *Hero worshipping*, yaitu sama dengan *crush*, merupakan cinta yang bersifat pemujaan ditunjukkan pada orang lain yang lebih tua, tetapi dari jenis kelamin yang berbeda dan umumnya jarak jauh.
- c. *Boy crazy and girl crazy*, yaitu rasa cinta yang ditujukan pada teman sebaya, tidak hanya pada satu orang, tetapi pada semua remaja dan lawan jenisnya.
- d. *Puppy love* (cinta monyet), yaitu cinta remaja tertuju pada satu orang saja, tetapi sifatnya masih berpindah-pindah.
- e. *Romantic love*, yaitu remaja menemukan cinta yang tepat, sifat sudah lebih stabil, sering berakhir dengan perkawinan.

2. Motivasi Belajar

Motivasi bisa dikatakan sebagai salah satu penyebab penting akan munculnya perilaku seseorang. Motivasi adalah dorongan, hasrat, yang berasal dari diri seseorang untuk melakukan sesuatu. Motivasi bisa membangkitkan daya gerak dan menggerakkan seseorang atau diri sendiri untuk berbuat sesuatu dalam rangka mencapai suatu kepuasan atau tujuan. Berkaitan dengan proses belajar, agar tercipta suasana kegiatan belajar mengajar yang efektif yang dapat mewujudkan hasil belajar yang memuaskan dibutuhkan suatu dorongan dari dalam jiwa siswa.

Ada dua faktor yang mempengaruhi hasil belajar siswa, yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

1. Motivasi instrinsik, yaitu motif-motif yang menjadi aktif atau berfungsinya tidak perlu dirangsang dari luar karena setiap individu sudah ada dorongan untuk melakukan sesuatu. Jadi, memang motivasi itu muncul dari

kesadaran diri sendiri dengan tujuan secara esensial, bukan sekedar simbol.

2. Motivasi ekstrinsik, yaitu motif-motif yang aktif berfungsinya karena adanya perangsang dari luar. Motivasi ekstrinsik dapat juga dikatakan sebagai bentuk motivasi yang di dalamnya aktivitas belajar dimulai dan diteruskan berdasarkan dorongan dari luar yang tidak secara mutlak berkaitan dengan aktivitas belajar. Perlu ditegaskan bahwa bukan berarti bahwa motivasi ekstrinsik ini tidak baik dan tidak penting karena kemungkinan besar keadaan siswa itu dinamis, berubah, dan juga mungkin komponen lain dalam proses belajar ada yang kurang menarik bagi siswa, sehingga diperlukan motivasi ekstrinsik.

Peran motivasi sangat potensial untuk mendukung keterlibatan siswa dalam kegiatan pembelajaran. Di dalam kegiatan belajar, peran motivasi sangat diperlukan. Motivasi bagi siswa dapat mengembangkan aktivitas dan mengarahkan serta memelihara ketekunan dalam melakukan kegiatan belajar. Di samping itu, ada juga fungsi motivasi. Motivasi dapat juga sebagai pendorong usaha dan pencapaian prestasi. Seseorang melakukan suatu usaha karena adanya motivasi. Adanya motivasi yang baik dalam belajar akan menunjukkan hasil yang baik. Dengan kata lain, dengan adanya usaha yang tekun dan terutama didasari adanya motivasi, maka seseorang yang belajar itu akan dapat membuahkan prestasi yang baik. Intensitas motivasi seorang siswa akan sangat menentukan tingkat pencapaian prestasi belajarnya.

Motivasi yang ada pada diri setiap orang memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

- a. Tekun menghadapi tugas, dapat bekerja terus-menerus dalam waktu yang lama, tidak pernah berhenti sebelum selesai.
- b. Ulet menghadapi kesulitan (tidak lekas putus asa).
- c. Lebih senang bekerja mandiri.

d. Senang mencari dan memecahkan masalah soal-soal.

Apabila seseorang memiliki ciri-ciri seperti di atas, berarti seseorang itu memiliki motivasi yang cukup kuat. Ciri-ciri motivasi seperti itu akan sangat penting dalam kegiatan belajar.

Oleh karena itu, semangat dan motivasi belajar harus selalu dijaga karena dari situlah masa depan berawal. Jadikan masa remaja yang tengah mengalami ketertarikan dengan lawan jenis sebagai motivasi belajar agar belajar dapat lebih optimal, sehingga dapat meraih prestasi akademik.

LAPORAN KONSELING KELOMPOK

A. IDENTITAS KONSELI

No	Nama Konseli	Kelas
1	MK	X MIA 7
2	SA	X MIA 7
3	NKP	X MIA 7
4	AS	X MIA 7

B. LATAR BELAKANG MASALAH

Konseli sering merasa dibully kakak tingkat kelas XI dan XII,terlebih dipermalukan saat pelatihan Tonti sore hari di sekolah.Masalah pribadi dibawa menjadi obrolan orang banyak.

C. GEJALA YANG NAMPAK

Konseli nampak tidak bersemangat,ragu-ragu menyapa duluan saat jam istirahat,dan kurang antusias mengikuti Tonti untuk sekolah.

D. KELUHAN YANG DI ALAMI

Siswa merasa dibully oleh kakak tingkat,saat berpapasan acuh tak acuh.Meskipun masih tahun ajaran baru,siswa kelas 10 tidak nyaman dengan tanggapan kakak tingkat. Saat jam istirahat,ataupun sedang berada di parkir sekolah disitulah mulai terdengar cibiran,suara sumbang terhadap siswa kelas 10.

Bahkan bentuk ketidaknyaman ini berlanjut di pelatihan Tonti sore hari di sekolah. Masalah pribadi seorang siswa peserta Tonti Putri pun dibicarakan saat Tonti,Diam dianggap salah. Berbicara menjawab pun dianggap malah berani dengan

kakak tingkat. Suatu ketika sempat ada yang sudah tidak kuat, sehingga ingin keluar dan mengadu pada Pembina Tonti tanpa melalui Tim Pelatih Tonti. Dan disitulah secara internal kemudian dicari siswa tersebut dan dimarahi oleh Tim Pelatih Tonti. Adanya anggapan model pelatihan Tonti mirip dengan Taruna. Hanya diberikan waktu terbatas buat persiapan Tonti se usai pulang sekolah. Dan koordinasi peserta Tonti harus bersamaan datangnya inilah yang diisyaratkan tim Pelatih Tonti.

E. DIAGNOSIS

Siswa terlalu sering eksis di media sosial sehingga mengundang reaksi beragam dari kakak tingkat.

F. PROGNOSIS

1. Mahasiswa praktikan memberikan layanan konseling kelompok, baik secara prosedural dan sistematis maupun melalui obrolan ringan.
2. Memberi pengarahan pada konseli agar dapat mampu menjaga diri sebagai status siswa di sekolah. eksis boleh dengan *visual* se pantas nya saja
3. Pendekatan yang digunakan :
 - a. Nama pendekatan : Behavioristik
 - b. Alasan : Tingkah laku konseli yang bersifat maladaptif (bermasalah) hendak diganti dengan tingkah laku adaptif, dimana tingkah laku maladaptif konseli yaitu eksis di media sosial, sedangkan tingkah laku adaptif konseli yaitu menyadari bahwa hal yang dilakukan kurang tepat dan akan lebih bijak meraih karir dunia modeling.

G. HASIL PROSES KONSELING

Hasil dari konseling yaitu konseli ada keinginan memiliki kesadaran secara mandiri akan berlatih berbenah dan koreksi diri. Mampu membedakan hal yang

pantas untuk dibagikan melalui sosmed, ataupun untuk koleksi pribadi sebagai album.

H. RENCANA TINDAK LANJUT

1. Bekerja sama dengan pihak sekolah dalam hal pemantauan perkembangan konseli, terutama mengenai pelatihan Tontisore hari di sekolah, seperti guru piket, Wakasek, Koordinator Tontisore, dan Pelatihnya.
2. Pemberian konseling individual sebagai tindak lanjut apabila masih nampak perilaku maladaptif.

Bantul, September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing



Siti Zubaidah, S.Pd.

NIP. 19620710 198601 2 003

Mahasiswa Praktikan



Erry Hermawan

NIM. 12104244036



OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

na.1
iahasiswa

NAMA MAHASISWA : ERRY HERMAWAN PUKUL : 10.15 – 11.45
NO. MAHASISWA : 12104244036 TEMPAT PRAKTIK : SMA N 2 BANTUL
TANGGAL OBSERVASI : RABU, 11 APRIL 2015 FAK/JUR/PRODI : FIP/PPB/BK

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A.	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)/Kurikulum 2013	Kurikulum 2013
	2. Silabus	Silabus Ekonomi 2013
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	Terdapat RPP sesuai format Kurikulum 2013
B.	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa, dilanjutkan dengan menyampaikan tujuan pembelajaran
	2. Penyajian materi	Guru mengawali materi layanan pribadi, belajar, sosial, karir dan memberikan pertanyaan untuk memusatkan perhatian peserta didik
	3. Metode pembelajaran	Menggunakan metode diskusi yang dipadukan dengan <i>Scientific Learning</i> dan <i>Problem Based Learning</i>
	4. Penggunaan bahasa	Guru menggunakan bahasa yang baik dan suaranya jelas dapat mencapai kelas bagian belakang.
	5. Penggunaan waktu	Waktu digunakan secara efektif, sesuai dengan alokasi waktu yang ditentukan.
	6. Gerak	Guru menggunakan tangan secara baik untuk menunjukkan ilustrasi dan guru memutar kelas ketika siswa berdiskusi dengan kelompok untuk memastikan peserta didik kerja dalam kelompoknya
	7. Cara memotivasi peserta didik	Guru menyampaikan pesan-pesan pentingnya materi pembelajaran dan mengaitkannya dengan kehidupan sehari-hari
	8. Teknik bertanya	Guru memberikan pertanyaan untuk memancing

		peserta didik agar mau aktif terlibat dalam pembelajaran
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru sudah menguasai kelas secara baik
	10. Penggunaan media	Menggunakan media <i>powerpoint</i> yang menarik dan LKS
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Evaluasi dilakukan dengan Lembar Kerja Siswa setelah topik bahasan selesai disampaikan.
	12. Menutup pelajaran	Guru menutup pelajaran dengan menyampaikan materi pertemuan selanjutnya, dilanjutkan dengan berdoa dan mengucapkan salam
C.	Perilaku Peserta Didik	
	1. Perilaku peserta didik di dalam kelas	Peserta didik aktif terlibat dalam pembelajaran, nampak beberapa siswa bertanya mengangkat jari tangan.
	2. Perilaku peserta didik di luar kelas	Peserta didik bersikap santun terhadap seluruh warga sekolah maupun tamu yang kebetulan sedang berkunjung.

Bantul, 17 September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa PPL



Siti Zubaidah,S.Pd.
NIP. 19620710 198601 2003

Erry Hermawan
NIM. 12104244036



OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH

na.2
iahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 2 BANTUL
ALAMAT SEKOLAH : JALAN RA KARTINI TRIRENGGO BANTUL
NAMA MAHASISWA : ERRY HERMAWAN
NOMOR MAHASISWA : 12104244036
FAK/JUR/PRODI : FIP/PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN/BK

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1.	Kondisi fisik sekolah	Bangunan kokoh dan layak untuk digunakan kegiatan pendidikan (sekolah)	Beberapa gedung dalam tahap pembangunan
2.	Potensi peserta didik	Banyak prestasi akademik dan non akademik yang diperoleh oleh peserta didik	-
3.	Potensi guru	Jumlah guru mencukupi kegiatan pembelajaran (sesuai dengan jumlah peserta didik) dengan kombinasi guru tetap dan guru tidak tetap	-
4.	Potensi karyawan	Memiliki karyawan tetap dan honorer yang terbagi ke dalam petugas TU, satpam, dan OB.	Bekerja dengan baik sesuai amanah.
5.	Fasilitas KBM, media	Setiap ruang kelas terdapat meja dan kursi sesuai jumlah peserta didik, serta terdapat satu buah LCD proyektor dan speaker. Sekolah juga difasilitasi dengan adanya wifi	Beberapa speaker mati dan wifi kadang koneksinya lamban
6.	Perpustakaan	Terdapat satu ruang perpustakaan yang mampu menampung 40 orang dan memiliki ribuan koleksi buku	Penataan rak masih kurang rapi
7.	Laboratorium	Lab. Biologi Lab. Kimia Lab. Fisika Lab. Komputer Lab. IPS	Laboratorium terawat dengan baik
8.	Bimbingan konseling	Bimbingan konseling dilakukan oleh guru BK kepada peserta	Peserta didik memanfaatkan

		didik yang membutuhkan konseling	adanya BK secara optimal
9.	Bimbingan belajar	Bimbingan belajar khusus untuk kelas XII dengan fokus mata pelajaran yang digunakan UN	Beberapa peserta didik membolos bimbingan belajar
10.	Esktrakurikuler		
	Organisasi dan fasilitas OSIS	OSIS diketuai oleh peserta didik kelas XI dengan anggota dari kelas X dan XI. OSIS memiliki satu ruang sekretariat yang cukup luas dan menunjang kegiatan OSIS	Ruang sekretariat kurang terawat
	Organisasi dan fasilitas UKS	Pengurus UKS dari pihak peserta didik dan guru, langsung bekerjasama dengan pihak Puskesmas Bantul. Fasilitas UKS cukup lengkap dan menunjang kegiatan	-
	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Terdapat satu komunitas atau organisasi KIR (Karya Ilmiah Remaja) yang seringkali memperoleh prestasi dengan karya-karya yang peserta didik ciptakan. KIR langsung dibimbing oleh guru	-
	Karya Ilmiah oleh Guru	Guru membuat karya ilmiah dan memperoleh penghargaan atau prestasi	-
	Koperasi siswa	Tedapat koperasi siswa yang menjual jajanan dan memberikan pelayan <i>fotocopy</i> namun kurang dimanfaatkan oleh peserta didik	-
	Tempat ibadah	Terdapat satu buah masjid, satu ruang keagamaan Katholik, dan satu ruang keagamaan Kristen	-
	Kesehatan lingkungan	Kesehatan sangat diperhatikan karena sekolah ini telah	-

		dinobatkan sebagai percontohan sekolah sehat, selain itu sekolah juga berbasis sekolah adiwiyata sehingga lingkungan sangat bersih, nyaman, dan asri.	
	Sarana prasarana lain	a. Memiliki tempat parkir yang luas dan cukup untuk menampung kendaraan peserta didik, guru, dan karyawan b. Wastafle di setiap depan ruangan c. Tempat sampah di setiap depan ruangan d. Memiliki 2 ruang pertemuan dan 1 Aula e. Memiliki 1 lapangan basket f. Terdapat kantin sehat	-

Koordinator PPL
SMA N 2 BANTUL

Mengetahui,

Bantul, 17 September 2015
Mahasiswa PPL

Dedy Setyawan, M.Pd.
NIP. 1977050 720080 1 1005

Erry Hermawan
NIM. 12104244036

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

NAMA SEKOLAH : SMA N 2 BANTUL
 ALAMAT SEKOLAH : JALAN RA KARTINI BANTUL 55714
 GURU PEMBIMBING : Siti Zubaidah,S.Pd

NAMA MAHASISWA : ERRY HERMAWAN
 NO.MAHASISISWA : 12104244036
 FAK./JUR./PRODI : FIP/PPB/BK
 DOSEN PEMBIMBING : Dr. Muh.Nur Wangid ,M.Si

NO	HARI/TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 10/08/2015	1. Melaksanakan Upacara Bendera. 07.00-08.00 (1 Jam) 2. Rekapitulasi Data Pribadi Siswa (3 jam) 3. Konsultasi dengan guru pembimbing lapangan.13.00-14.00 (1 jam)	Upacara berjalan dengan khidmat lancar. Mengambil Data Induk di ruang Tata Usaha,kemudian dibuat tabulasi Nama siswa,Nama Ayah-Ibu,Pekerjaan Orangtua,Alamat,Nomor telf Siswa.kelas XMIA 7,XI IIS2. Mendapat informasi mengenai waktu dan jadwal kegiatan pembelajaran di kelas.		
2	Selasa, 11/08/2015	1. Pemanggilan Orangtua siswa /Konferensi Kasus. Jam 07.00-09.00 (2 jam)	Siswa terlibat provokasi tawuran,orangtua dipanggil datang ke sekolah. Hasilnya skorsing,7 orang siswa selama 3 hari tidak masuk kelas. Ketujuh siswa dapat poin 50,merokok		

		2. Berjaga ruang Piket dan keliling kelas Presensi Jam 09.00-12.00	diluar sekolah poin 25, maksimal skor 100, siswa akan dikeluarkan. Presensi Harian kelas X, XI, XII, dan layanan surat panggilan siswa.		
3	Rabu, 12/08/2015	<p>1. Membuat Tabulasi Data Orangtua Asuh</p> <p>2. Mengambil Dana Beasiswa untuk 15 siswa di Bank BRI</p> <p>3. Menyusun Matrik Program</p> <p>4. Pengawas Ujian OSN di sekolah jam 12.00-14.00 (2jam)</p> <p>5. Rapat Koordinasi TIM PPL di Ruang Transit.</p>	<p>Mengambil Data Siswa kelas X dan XI untuk dikelompokkan sesuai Sesuai urutan Abjad, disisipkan kolom untuk Orangtua Asuh.</p> <p>Datang ke Bank BRI terdekat, mengambil sejumlah uang bagi siswa bersama Ibu Retno, S.Pd.</p> <p>Penyusunan matrik kerja PPL atas arahan Koordinator PPL (Bp Dedy Setyawan, M.Pd)</p> <p>Ambil bagian peran sebagai pengawas ujian seleksi OSN di sekolahan untuk kelas X dan XI</p> <p>Mengatur persiapan dan koordinasi bersama Tim anggota PPL atas arahan masing – masing GPL</p>		
4	Kamis, 13/08/2015	<p>1. Berjaga ruang Piket dan keliling kelas Presensi Jam 09.00-12.00</p> <p>2. Menyebar instrument</p>	<p>Presensi Harian kelas X, XI, XII, dan layanan surat panggilan siswa.</p> <p>Pertemuan pertama diisi dengan</p>		

		<p>Sosiometri bagi siswa XI MIA 1</p> <p>3. Membagikan surat Undangan penawaran layanan informasi dari PRIMAGAMA</p> <p>4. <i>Shooting</i> TVRI Jogja masuk sekolah.</p> <p>5. Rapat Koordinasi PPL di Ruang Transit</p> <p>6. Konsultasi GPL di ruang BK.</p>	<p>perkenalan, siswa yang berada di kelas sejumlah 15, sementara 5 siswa yang lain izin karena masih persiapan buat pentas</p> <p>Datang menyerahkan undangan bagi siswa yang namanya tertera dalam surat tersebut.</p> <p>Kegiatan berlangsung di halaman depan sekolah, lapangan Basket. Kegiatan diisi oleh atraksi siswa baik, Eskul Mbatik, <i>modern dance</i>, <i>Traditional dance</i>, baris-berbaris, Basket, Silat, Karate, dan diakhiri pemotongan Tumpeng oleh Bapak Kepala Sekolah.</p> <p>Membahas pengadaan seragam batik, Mengingat dan berbagi tugas untuk teknis Paduan PPL. Membahas jam layanan dan konsultasi matrik kerja PPL.</p>		
5	Jum'at, 14/08/2015	<p>1. Berjaga ruang Piket dan keliling kelas Presensi Jam 07.00-09.00</p> <p>2. Administrasi Data</p>	<p>Presensi Harian kelas X, XI, XII, dan layanan surat panggilan siswa.</p> <p>Melanjutkan pengelompokan</p>		

		Pribadi Siswa jam 09.00-14.00	dan membuat tabulasi Data Keadaan Ekonomi Orangtua untuk keperluan pemberian beasiswa.		
6	Sabtu, 15/08/2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berjaga ruang Piket dan keliling kelas Presensi Jam 07.00-09.00 2. Mendampingi siswa yang datang terlambat 3 kali,ambil buku keterlambatan dan buku Tindakan di Pos Satpam. 3. Rekapitulasi Data siswa Asuh kelas X,XI 	<p>Presensi Harian kelas X,XI,XII,dan layanan surat panggilan siswa.</p> <p>Mendengarkan alasan siswa datang terlambat dan menceritakan kebiasaan saat di rumah .</p> <p>Menggabungkan beberapa file hasil pendataan untuk masing-masing kelas.</p>		
	JUMLAH JAM MINGGU I	30 JAM			
NO	HARI/TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Senin, 17/08/2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upacara Bendera. 07.00- 09.00 (2 Jam) 2. Labeling sticker secara keliling kelas XI 	<p>Upacara peringatan Hari Ulang Tahun Republik Indonesia</p> <p>Kegiatan berlangsung di kelas XI,dibagi secara tim PPL.</p>		

		Inventaris Sekolah.	Masing-masing ada 6 orang,menempelkan sticker di meja,kursi,LCD,kipas Angin tiap kelas.		
2	Selasa, 18/08/2015	1. Evaluasi Kinerja PPL oleh Koordinator PPL (Dedy Setiawan,M.Pd) 2. Layanan Konseling Individual 3. Kegiatan Baris-Berbaris	Adanya koordinasi,kerja secara tim perlu di giatkan kembali. Tiap akan menyelenggarakan layanan terhadap siswa baiknya konsultasi dengan GPL. Siswa dapat mengungkapkan hal yang dialami dan dirasakan secara terarah. Mendampingi kegiatan beris berbaris siswa kelas X,satu Pleton Putra,satu Pleton Putri.		
3	Rabu, 19/08/2015	1. Berjaga ruang Piket dan keliling kelas Presensi Jam 07.00-09.00 2. Layanan BK Kelompok XII MIA5 (09.00-11.00)	Presensi Harian kelas X,XI,XII,dan layanan surat panggilan siswa. Tahap pembentukan kelompok dan mengetahui Potret masalah karir siswa.		
4	Kamis, 20/08/ 2015	1. Layanan Administrasi Himpunan Data 2. Layanan klasikal XI MIA 1 dan XI IIS2	Menyusun Data Siswa ,Identifikasi kelulusan siswa untuk tahun 2013,2014,2015. Pemetaan data,melanjutkan PTN,PTS,Kerja,Lain-lain. Perkenalan,dilanjutkan menyampaikan materi		

		<p>.</p> <p>3. Konsultasi DPL. 14.00-15.00 (1 Jam)</p>	<p>Bimbingan. Siswa antusias dengan penyaji meskipun masih terbilang pertemuan perdana.</p> <p>Konsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan mengenai permasalahan/kendala yang dialami saat proses PPL berlangsung, dan juga program yang akan dilaksanakan serta memberikan gambaran kegiatan yang baru yang belum dilaksanakan.</p>		
5	Jum'at, 21/08/	1. Membuat Tabulasi Data siswa untuk 9 kelas.	Melanjutkan kembali untuk mengentri Data siswa kombinasi dari kartu Pribadi dan Data induk siswa terbaru. Karena adanya kenaikan kelas.		
6	Sabtu, 22/08/2015	<p>1. Layanan klasikal kelas XI MIA 6</p> <p>2. Layanan klasikal kelas XI MIA 1</p>	<p>Insidental, mengisi kekosongan jam pelajaran. Adapun peserta didik berjumlah 30 orang. Mereka memperhatikan dengan kesungguhan saat dijelaskan.</p> <p>Kegiatan berlangsung selama 45 menit, diikuti oleh sebanyak 20 siswa. Mereka sangat ceria, respon baik terlihat dari keinginan untuk mengetahui, dengan angkat</p>		

			tangan. Lebih akrab dari pertemuan sebelumnya.		
	JUMLAH JAM	26 JAM			
NO	HARI/TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Senin, 24/08/2015	1. Upacara Bendera. 07.00- 08.00 (1 jam) 2. Bimbingan Kelompok Kelas X4 dan XII MIA 5 ; 10.00- 14.00(4 jam)	Upacara berjalan dengan baik dan lancar. Layanan Bimbingan Kelompok untuk 2 kelompok yang berbeda		
2	Selasa, 25/08/2015	1. Berjaga ruang Piket dan keliling kelas Presensi Jam 07.00-09.00 2. Layanan Konseling	Presensi Harian kelas X,XI,XII,dan layanan surat panggilan siswa. Mengulas masalah siswa yang		

		Individual Jam 09.00-12.00	menghambat proses belajarnya kelas XI MIA 1,XI IIS 2.		
3	Rabu, 26/08/2015	1. Layanan Konseling Individual Siswa jam 09.00-12.00 (3jam) 2. Layanan Administrasi Himpunan Data	Mengulas hal yang dialami dan dirasakan siswa seputar kegelisahan karir kelas XII MIA 5. Melanjutkan Pemetaan kelulusan siswa kelas XII untuk periode tahun 2013,2014,2015.		
4	Kamis, 27/08/2015	1. Layanan surat Panggilan dan Rekap Absensi siswa 07.00-08.00 (1jam) 2. Layanan Tabulasi Daftar Siswa Penerima Beasiswa 3. Mengerjakan Leaflet Bimbingan	Mengantarkan surat panggilan bagi siswa yang ditunjuk,kemudian menyalin absensi siswa harian. Melengkapi data perpanjangan atau siswa yang memiliki kelayakan menerima beasiswa. Menyusun bentuk Leaflet untuk bimbingan sosial siswa ditempel menggunakan les dan Karton.		
5	Jum'at 28/08/2015	1. Layanan Konseling Kelompok jam 9.00-14.00 (5 jam)	Mengulas permasalahan siswa dalam hubungan pergaulan dan batasan jam keluar malam bagi siswa saat di rumah.		
6	Sabtu, 29/08/2015	1. Layanan Klasikal Kelas XI MIA 1,XI MIA 2 (4jam)	Menyampaikan materi layanan,dengan jumlah peserta didik 20 siswa MIA 1,23 siswa IIS 2.		

	JUMLAH JAM MINGGU KE III	30 JAM 30 MENIT			
NO	HARI/TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Senin, 31/08/2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lomba sekolah berbasis Gender. Jam 07.00-10.00 (3 jam) 2. Membuat Grafik (visual) kelulusan Siswa,klasifikasi putra-putri yang diterima untuk PTN dan PTS. 10.00-13.00 3. Menyambut Tamu tim tamu Penilai. Jam 13.00-14.00 (1jam) 	<p>Menyiapkan dan membersihkan papan bimbingan di BK Corner. Menata denah Ruang dan Aula.</p> <p>Membuat kategori sebaran data siswa kelulusan bersama Ibu Yakkun di ruang kaca SMA N 2 Bantul.</p> <p>Kunjungan tim Juri penilai,disambut dengan hangat oleh mahasiswa PPL UNY.</p>		
2	Selasa, 01/09/2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berjaga ruang Piket dan keliling kelas Presensi Jam 07.00-09.00 (2 jam) 2. Layanan Bimbingan Kelompok XII MIA 5 09.00-13.00 (4 jam) 	<p>Presensi Harian kelas X,XI,XII,dan layanan surat panggilan siswa.</p> <p>Mengulas kebimbangan siswa masalah karir dan kesibukan kegiatan diluar sekolah.</p>		

3	Rabu, 02/09/2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi jam layanan BK kepada GPL. Jam 07.00-0800 (1 jam) 2. Layanan Konseling Individu jam 09.00-12.00 (3jam) 	<p>Setelah menyusun dan mempersiapkan hal yang perlu,konsultasi dengan GPL.</p> <p>Mengulas lanjutan permasalahan siswa batasan jam keluar malam saat di luar sekolah dan Hubungan pergaulan muda-mudi.</p>		
4	Kamis, 03/09/2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan klasikal kelas XII MIA 5 ;jam 09.00-10.00 (1 jam) 2. Konsultasi layanan Hari berikutnya kepada GPL Jam 10.00-12.00 (2jam) 3. Konseling Individual 	<p>Menyampaikan materi seputar karir dan prospek lulusan yang menjanjikan di masa depan.</p> <p>Mengevaluasi singkat dan gambaran menyeluruh materi layanan dan perlu disisipkan Evaluasi Proses dan Evaluasi hasil,Laiseg,Laijapen,Laijapan. Membahas masalah siswa manajemen waktu dan masalah keadaan ekonomi keluarga.</p> <p>.</p>		
5	Jum'at, 04/09/2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berjaga ruang Piket dan keliling kelas Presensi Jam 07.00-09.00 (2 jam) 2. Konseling kelompok siswa Kelas X MIA 4 	<p>Presensi Harian kelas X,XI,XII,dan layanan surat panggilan siswa.</p> <p>Mengulas hal yang menjadi kegelisahan siswa seputar</p>		


		dan X MIA 7 ; Jam 09.00-13.00 (4jam)	pelaksanaan Tonti yang masih kurang bersahabat dan acuh dengan siswa kelas X		
6	Sabtu, 05/09/2015	1. <i>Workshop Public Speaking</i> 2. Rapat koordinasi TIM PPL UNY	Mengadakan Workshop diikuti perwakilan siswa kelas X dan XII menghadirkan pembicara dari mahasiswa PBI UNY di ruang Kartini. Evaluasi secara menyeluruh kinerja secara tim penyelenggaraan <i>workshop</i> dan membahas kegiatan hari berikutnya.		
	JUMLAH JAM MINGGU KE IV	24 JAM 45 MENIT			
NO	HARI/TANGGAL	MATERI KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1	Senin, 07/09/2015	1. Apel Bendera. 07.00-08.00 (1 jam) 2. Layanan Bimbingan Kelompok 09.00-12.00 (3jam)	Apel bendera berjalan dengan lancar dan khidmat, lebih sederhana dan dihadiri Pembina Apel, siswa kelas X, XI, dan beberapa guru mapel. Layanan ini lebih bersifat kuratif dan pemberian tips belajar efektif .		

2	Selasa, 08/09/2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling Individu. 10.00- 12.00 (2 jam) 2. Konseling Kelompok Kelas X MIA 7 dan X MIA 6 	<p>Konseling individu dilaksanakan di ruang BK,</p> <p>Menyelenggarakan layanan konseling atas kesediaan permintaan siswa dan mereka merasa nyaman dengan kehadiran Praktikan. Mengulas permasalahan kegiatan Tonti dan Hubungan pergaulan muda-mudi.</p>		
3	Rabu, 09/09/2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berjaga ruang Piket dan keliling kelas Presensi Jam 07.00-10.00 (3 jam) 2. Layanan Bimbingan Kelompok kelas XII MIA 5 12.00-14.00 (2jam) 	<p>Presensi Harian kelas X,XI,XII,dan layanan surat panggilan siswa.</p> <p>Menyelenggarakan Bimbingan Karir untuk 6 orang siswa putra dan jalinan pergaulan muda-mudi.</p>		
4	Kamis, 10/09/ 2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan Konseling Individu.07.00- 09.00 (2 jam) 2. Konsultasi GPL jam 10.00-12.00 (2jam) 3. Konseling Individual. 12.00- 14.00 (2 jam) 	<p>Membuat Laporan Konseling Individu dari kegiatan layanan hari sebelumnya.</p> <p>Menyampaikan hal yang dirasa perlu dibenahi struktur model layanan Bimbingan Kelompok dan Konseling Individu.</p> <p>Mendengarkan curhatan siswa yang mengalami permasalahan</p>		

			kelas XI IIS 2 Kegiatan ini dilakukan di gazebo.		
5	Jum'at, 11/09/2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan mahasiswa PPL di Ruang Kartini jam 08.00 -10.00 (2jam)) 2. Piket berjaga di lobby SMA N 2 Bantul jam 10-13.00 (3jam) 	<p>Kegiatan ini diikuti oleh semua mahasiswa PPL UNY,DPL,GPL,Koordinator PPL dan Kepsek SMA N 2 Bantul. Disampaikan ucapan terima kasih dan kesan pesan diwakili ketua PPL UNY.</p> <p>Administasi dan Surat Panggilan siswa,berjaga piket.</p>		
6	Sabtu, 12/09/2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Klasikal kelas XI MIA 1 ; jam 08.00-09.00 (2jam) 2. Layanan Bimbingan Kelompok X MIA 6 dan X MIA 7 	<p>Memberikan penyampaian materi layanan topik Asertif dalam pergaulan diikuti oleh 20 siswa kelas XI MIA 1.</p> <p>Kegiatan ini diikuti oleh 2 kelompok siswa,Penyampaian hal kekinian dan menjadi masalah kemudian Evaluasi penerimaan diri,serta komitmen niat baik.</p>		
	JUMLAH JAM MINGGU KE V	29 JAM			

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Muh. Nur Wangid, M.Si
NIP. 19660115 199303 1 003

Guru Pembimbing



Siti Zubaidah, S.Pd
NIP. 19620710 198601 2 003

Mahasiswa



Erry Hermawan
NIM. 12104244036

PROGRAM TAHUNAN BIMBINGAN DAN KONSELING

I. PERSIAPAN

NO	KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Penyusunan Progm BK	Perencanaan kegiatan pelayanan BK selama 1 tahun	Membuat program Tahunan, Semesteran, Bulanan, Mingguan, dan Harian	Raker Sekolah	Tim BK
2	Penyusunan Silabus dan Satlan	Kegiatan program pelayanan BK Klasikal	Menyusun materi pelayanan BK Klasikal, kegiatan dan penilaiannya	Minggu efektif	Modul BK
3	Konsultasi Program BK	Diketahui dan disetujui kepala sekolah	Program BK tersusun berdasarkan tindak lanjut dari program BK sebelumnya	Raker sekolah	Menjadi bagian dari program sekolah
4	Pengadaan Sarana dan Prasarana	Melancarkan pelaksanaan program BK	Daftar kebutuhan sarana dan prsarana BK	Raker sekolah	Layanan BK menjadi efektif

II. PELAKSANAAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING

NO	KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Pengumpulan Data dan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Angket Siswa - Angket Orang Tua/Wali - Raport semester 1 s.d. 5 - Prestasi akademik dan non akademik - Nilai UN 	Juli - Desember	Angket yang sudah terkumpul langsung diolah

2	Informasi Peminatan	<ul style="list-style-type: none"> - Kelanjutan Studi setelah - Pekerjaan / Karir 	Agustus – September	<ul style="list-style-type: none"> - Kolaborasi dengan - Internet
3	Identifikasi dan Pemantapan Peminatan Peserta Didik	Mengolah dan mengelompokkan angket siswa dan angket orang tua/wali berdasarkan pilihan peminatan	Oktober	Teridentifikasi siswa yang ke
4	Penyesuaian	<ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan kelompok berdasarkan pemilihan peminatan siswa. - Konseling kelompok bagi siswa yang mengalami kesulitan dalam peminatan. - Pertemuan orang tua/wali dengan siswa yang berbeda pendapat dalam peminatan. 	Oktober - Maret	Pemantapan peminatan tercapai
5	Monitoring dan Tindak Lanjut	<ul style="list-style-type: none"> - Memantau perkembangan prestasi belajar siswa. - Selalu ada interaksi dengan orang tua/wali. - Kolaborasi dengan wali kelas, guru mapel, dan pihak terkait. 	Juni - Maret	Pemantapan peminatan, siap US dan UN
	JENIS LAYANAN BK			
1	Layanan Orientasi	Menetapkan objek dan jenis kegiatan orientasi	Awal tahun	Penyegaran dan variasi kelas
2	Layanan Informasi	Menetapkan materi informasi, narasumber dan kegiatannya	Minggu efektif	
3	Layanan Penempatan dan Penyaluran	<ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi setiap peserta didik - Kolaborasi dengan wali kelas, guru mapel, kesiswaan untuk kegiatan OSIS dan ekskul 		
4	Layanan Penguasaan Konten	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnosis kesulitan belajar peserta didik - Nilai raport peserta didik, leger kelas, dan grafik prestasi belajar kelas 	Minggu efektif	Raport : <ul style="list-style-type: none"> - 10 siswa teratas - 10 siswa terbawah
5	Layanan Konseling Perorangan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi konseli - Mengatur pertemuan, membahas masalah konseli dengan menggunakan teknik-teknik umum proses konseling 	Minggu efektif	Perlunya ruang BK yang nyaman

		<ul style="list-style-type: none"> - Mendorong pengentasan masalah konseli dan memantapkan komitmen konseli dalam pengentasan masalahnya 		
6	Layanan Bimbingan Kelompok	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan topik, membentuk kelompok, jadwal kegiatan - Menyelenggarakan layanan bimbingan kelompok sesuai dengan tahap-tahap pelaksanaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pembentukan b. Peralihan c. Kegiatan d. Pengakhiran 	Minggu efektif	Perlunya ruang BK yang nyaman
7	Layanan Konseling Kelompok	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi konseli - Menyelenggarakan layanan bimbingan kelompok sesuai dengan tahap-tahap pelaksanaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Pembentukan b. Peralihan c. Kegiatan d. Pengakhiran 	Minggu efektif	Komitmen menjaga rahasia teman
8	Layanan Konsultasi	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi konseli, mengatur pertemuan dan membahas masalah konseli dengan pihak ketiga - Mendorong konseli untuk : <ol style="list-style-type: none"> a. Mampu menangani masalah dengan pihak ketiga b. Memanfaatkan sumber-sumber yang ada - Membina komitmen konseli untuk menangani masalah dengan pihak ketiga 	Minggu efektif	
9	Layanan Mediasi	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi masalah yang dialami 2 pihak yang bertikai dan meyakinkan kedua pihak pentingnya perdamaian dan penyelesaian masalah - Melaksanakan pertemuan mediasi : 	Minggu efektif	Adil dan tegas

		<ul style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan penstrukturan layanan mediasi b. Membahas aspirasi kedua pihak c. Mengembangkan sikap saling memberi dan menerima diantara kedua pihak - Membina komitmen kedua pihak untuk mempertahankan/melaksanakan kesepakatan 		
10	Layanan Advokasi	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi konseli dan meyakinkan konseli tentang perlunya permasalahan dibawa ke jalur hukum - Menghubungi lembaga/ahli hokum yang berwenang dan pihak yang terkait dengan konseli untuk menentukan waktu dan tempat pertemuan - Mengadakan pertemuan advokasi : <ul style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan penstrukturan layanan advokasi b. Membahas hak konseli untuk diperhatikan dan diperlakukan dengan selayaknya c. Mengembangkan pemahaman akan hak asasi manusia - Membina komitmen secara hukum dengan pihak terkait supaya konseli memiliki kebebasan mengembangkan potensinya 	Minggu efektif	

III. KEGIATAN PENDUKUNG BK

NO	KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Aplikasi Instrumen	Menetapkan instrumen dan menyelenggarakan sesuai dengan obyek yang akan diukur dan subyek yang akan mengalami pengukuran/pengungkapan	Awal tahun ajaran	Asesmen
2	Himpunan Data	Memanfaatkan himpunan data untuk berbagai jenis layanan	Awal tahun	Selalu di <i>up-date</i>
3	Konferensi Kasus	Peserta didik yang mempunyai kasus dan meyakinkan konseli bahwa permasalahannya perlu dibicarakan dalam konferensi kasus	Berdasarkan kasus yang ada	
4	Kunjungan rumah	Menetapkan kasus dan meyakinkan konseli pentingnya kunjungan rumah	Minggu efektif	Kolaborasi dengan wali kelas
5	Tampilan kepustakaan	Menetapkan konseli dan permasalahannya yang memerlukan informasi kepustakaan	Minggu efektif	BK <i>Corner</i>
6	Alih Tangan Kasus	Menetapkan kasus dan meyakinkan konseli pentingnya alih tangan kasus	Berdasarkan kasus yang ada	

IV. FORMAT LAYANAN

1	Individual	<ul style="list-style-type: none"> - Mendalami peserta didik yang dilayani berdasarkan aplikasi instrumentasi dan himpunan data - Menyusun jadwal konseling individual berdasarkan urutan permasalahan 		
2	Kelompok	<ul style="list-style-type: none"> - Membentuk kelompok pada tiap kelas dan menginformasikannya kepada seluruh peserta didik 		

		- Menentukan materi kegiatan kelompok		
3	Klasikal	Kolaborasi dengan staf kurikulum untuk menentukan jadwal BK pada jadwal pelajaran sesuai dengan kelas yang dilayaninya, yaitu 2 JP / minggu		
4	Lapangan	Kegiatan di luar kelas pada jam BK klasikal, membuat majalah dinding yang menarik di depan ruang BK		
5	Pendekatan Khusus/Kolaboratif	Identifikasi peserta didik yang memerlukan Perhatian Khusus (PK)		
6	Jarak Jauh	<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan BK <i>Corner</i> - IT BK 		

V. EVALUASI

NO	KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Evaluasi, Analisa & Tindak Lanjut	Untuk melihat pencapaian aspek dan tugas perkembangan dari peserta didik dalam satu tahun	Tim BK mendiskusikan pelaksanaan program BK : faktor pendukung dan faktor penghambat yang ada	Akhir Tahun	Format Laporan
2	Laporan BK	Bukti pelaksanaan kegiatan pelayanan BK dan dasar evaluasi kegiatan BK berikutnya	Guru BK membuat laporan pelayanan BK bulanan dan semesteran kepada kepala sekolah	Juni - Juli	Format Laporan

Bantul, September 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing



Siti Zubaidah, S. Pd
NIP. 19620710 198601 2 003

Mahasiswa Praktikan



Erry Hermawan
NIM. 12104244036



**LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
TAHUN : 2015/2016**

/a

Universitas Negeri Yogyakarta

NOMOR LOKASI : -
NAMA SEKOLAH : SMA Negeri 2 Bantul
ALAMAT SEKOLAH : Jalan RA Kartini Trirenggo Bantul

No.	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif/Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor Lainnya	Jumlah
1.	<i>Need Assesmen</i> (Instrumen DCM,IKMS)	Pengumpulan data siswa sebanyak 3 kelas XI MIA 1,XII MIA 5,XI IIS2		Rp 50.000,00			Rp 50.000,00
2	Himpunan Data	Membuat tabulasi data dan grafik pekerjaan orangtua siswa,pendidikan orangtua siswa,siswa diterima PTN,PTS,dan bekerja		Rp 20.000,00			Rp 20.000,00
3	Kegiatan Pembelajaran Klasikal	Print out SATLAN,Materi,beserta <i>hand out</i> ,Lembar Evaluasi Siswa		Rp 30.000,00			Rp 30.000,00
4	Papan Bimbingan	<i>Leaflet</i> Tips Menghilangkan Sifat Cuek Terhadap Lingkungan. Ditempel Menggunakan Perekat Pada Kertas		Rp 10.000,00			Rp 10.000,00

		Karton,Berbingkai Kertas Asturo,Sampul Plastik					
		Jumlah		Rp 110.000,00			Rp 110.000,00

Keterangan : Semua bentuk bantuan dan swadana dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat.

Bantul, 17 September 2015

Mengetahui,




Kepala Sekolah

SMA N 2 Bantul

Dr. S. S. Darmoko, M.Pd., M.M.Par.

NIP. 19640727 199303 1 003


Dosen Pembimbing PPL



Dr. Muh. Nur Wangid, M.Si

NIP. 19660115 199303 1 003

Mahasiswa PPL



Erry Hermawan

NIM. 12104244036

DAFTAR HASIL SKORING KELAS XI MIA 1							
KESEHATAN MENTAL							
No	Nama Siswa	Skor			Jumlah	Interpretasi	Tindak Lanjut
		0	1	2			
1	AHMAD TOHIRI ARDANI	0	16	0	16	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
2	ANGGIT PURNAMASARI	0	13	2	15	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
3	ANISA HANIF	0	7	24	31	Ada masalah	Perlu dirujuk
4	ANISA RAHMAWATI	0	20	0	20	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
5	ANNISA NUR RAHMAWATI	0	19	4	23	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
6	ASADETARROY FALATUNJATI	0	18	6	24	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
7	CHAFDA LARASATI	0	19	2	21	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
8	DZULHIJA PANGESTUTI	0	19	8	27	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
9	HERSAGA DIHYAN ANINDYA	0	8	0	8	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
10	IRMA NAFSIYYATI	0	0	0	0	Tidak ada masalah	BELUM MENGISI INSTRUMEN
11	LUTHFI INDRIYANI MUSLIHAH	0	21	6	27	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
12	MUHAMMAD IKHSAN	0	20	0	20	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
13	MUHAMMAD RAFIQ	0	15	2	17	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
14	PAULINA TANINAS	0	21	6	27	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
15	PERPETUA WESTRI MAHESWARA	0	12	22	34	Ada masalah	Perlu dirujuk
16	RANI NUR ROCHIM	0	18	4	22	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
17	RENANGGA YUDianto	0	9	10	19	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
18	RUSTI KURNIANINGSIH	0	21	4	25	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
19	SAKTI BRATA SIWI	0	15	14	29	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan
20	SIDIQ PANGESTU AJI	0	13	0	13	Ada masalah	Konseling BK, evaluasi 3 bulan

DAFTAR HASIL SKORING									
KESEHATAN INTELEGENSIA									
KELAS XI MIA1									
No	Nama	Modalitas	Jawaban				Jumlah	Interpretasi	Tindak Lanjut
			1	2	3	4			
1	AHMAD TOHIRI ARDANI	V	0	10	6	4	20	CO	Tidak potensi
		A	0	10	9	0	19	BO	
		K	0	8	12	0	20	CO	
2	ANGGIT PURNAMASARI	V	0	6	12	4	22	CO	Tidak potensi
		A	1	6	12	0	19	BO	Evaluasi 6 bln
		K	0	8	9	4	21	CO	
3	ANISA HANIF	V	2	2	6	12	22	CO	Tidak potensi
		A	4	4	0	8	16	BO	Evaluasi 6 bln
		K	3	4	3	8	18	BO	Konseling BK
4	ANISA RAHMAWATI	V	0	8	9	4	21	CO	Tidak potensi
		A	0	8	6	8	22	CO	Evaluasi 6 bln
		K	0	12	6	0	18	BO	Konseling BK
5	ANNISA NUR RAHMAWATI	V	1	10	3	0	14	BO	Tidak potensi
		A	0	6	12	0	18	BO	Evaluasi 6 bln
		K	0	4	18	0	22	CO	Konseling BK
6	ASADETAROY FALATUNJATI	V	1	4	12	4	21	CO	Tidak potensi
		A	0	8	0	16	24	CO	Evaluasi 6 bln
		K	3	0	6	12	21	CO	
7	CHAFDA LARASATI	V	0	14	3	0	17	BO	Tidak potensi
		A	0	8	6	8	22	CO	Evaluasi 6 bln
		K	0	12	6	0	18	BO	
8	DZULHIJA PANGESTUTI	V	0	10	3	8	21	CO	Tidak potensi
		A	1	8	8	4	21	CO	Evaluasi 6 bln
		K	0	6	15	0	21	CO	Konseling BK
9	HERSAGA DIHYAN ANINDYA	V	0	8	9	8	25	CO	Tidak potensi
		A	0	10	6	0	16	BO	Evaluasi 6 bln
		K	1	4	15	0	20	CO	
10	IRMA NAFSIYYATI	V	0	8	12	0	20	CO	Tidak potensi
		A	0	12	6	0	18	BO	Evaluasi 6 bln
		K	1	12	0	4	17	BO	
11	LUTHFI INDIYANI MUSUHAH	V	0	2	18	4	24	CO	Tidak potensi
		A	0	4	3	20	27	OP	Evaluasi 6 bln
		K	0	10	3	8	21	CO	Konseling BK
12	MUHAMMAD IKHSAN	V	0	10	9	0	19	BO	Tidak potensi
		A	0	10	9	0	19	BO	Konseling BK
		K	0	4	18	0	22	CO	Evaluasi 6 bln
13	MUHAMMAD RAFIQ	V	1	4	15	0	20	CO	Tidak potensi
		A	0	6	15	0	21	CO	Konseling BK
		K	2	9	12	0	23	CO	Evaluasi 6 bln
14	PAULINA TANINAS	V	0	8	9	4	21	CO	Tidak potensi
		A	0	14	3	0	17	BO	Evaluasi 6 bln
		K	0	8	12	0	20	CO	
15	PERPETUA WESTRI MAHESWARA	V	0	8	9	4	21	CO	Tidak potensi
		A	0	12	3	4	19	BO	Konseling BK
		K	1	10	6	0	17	BO	Evaluasi 6 bln
16	RANI NUR ROCHIM	V	0	14	3	0	17	BO	Tidak potensi
		A	2	12	0	0	14	BO	Konseling BK
		K	2	12	0	0	14	BO	Evaluasi 6 bln
17	RENANGGA YUDIANTO	V	0	6	8	12	26	OP	Ada potensi kcl
		A	3	2	0	8	13	TB	Konseling BK
		K	1	4	3	16	24	CO	Evaluasi 3 bln
18	RUSTI KURNIANINGSIH	V	0	10	9	0	19	BO	Tidak potensi
		A	2	8	6	0	16	BO	Evaluasi 6 bln
		K	2	8	3	4	17	BO	
19	SAKTI BRATA SIWI	V	1	8	9	0	18	BO	Tidak potensi
		A	0	6	15	0	21	CO	Evaluasi 6 bln
		K	2	6	9	0	17	BO	
20	SIDIQ PANGESTU AJI	V	0	10	9	0	19	BO	Tidak potensi
		A	0	12	6	0	18	BO	Konseling BK
		K	1	8	9	0	18	BO	Evaluasi 6 bln

**MATRIKS PROGRAM KERJA INDIVIDU PPL UNY
TAHUN 2014**

Nomor Lokasi :
Nama Sekolah/ Lembaga : SMA N 2 BANTUL
Guru Pembimbing : Siti Zubaidah,S.Pd
NIP : 19620710 198601 2003
Alamat Sekolah : JL.R.A KARTINI BANTUL

Nama Mahasiswa : Erry Hermawan
NIM : 12104244036
FAK/JUR/PRODI : FIP/PPB/BK
Dosen Pembimbing : Muh Nur Wangid,M.Si
NIP :

NO	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per Minggu					Jumlah Jam
		Agustus					
		I	II	III	IV	V	
1	Observasi SMA N 2 Bantul						
	a) Persiapan	1					
	b) Pelaksanaan	3					
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut	2					
2	Kegiatan Prasekolahan						
	a) Pelaksanaan	3					
3	Pelayanan Dasar						
	a) Bimbingan Klasikal				2	4	
	b) Layanan Informasi				2		
	c) Layanan Orientasi				2		
	d) Layanan Bimbingan Kelompok					6	

	e) Himpunan Data	3			2		
	Layanan Responsif						
	a) Konseling Perorangan	2					
	b) Layanan Konseling Kelompok	4				4	
	c) Layanan Konsultasi	1					
	d) Layanan Mediasi	0					
	e). Home Visit	0					
	f). Konferensi kasus	2					
4	Layanan Administratif						
	Jadwal Layanan Harian BK	2					
	Data siswa terlambat	2					
	Adm.Data Pelanggaran siswa	1					
	Surat Penggilan	1					
5	Pembuatan RPL						
	a) Persiapan	3		1	1		
	b) Pelaksanaan		1	1	2		
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut		1	1	1		
6	Pembuatan Media Bimbingan						
	a) Persiapan		3		3		
	b) Pelaksanaan		1		1		
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut		1		1		
7	Bimbingan Klasikal Kelas XI MIA 1						
	a) Persiapan	2		2			
	b) Pelaksanaan		4	2			
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut		2	1			
8	Bimbingan Klasikal Kelas XI IIS 2						


	a) Persiapan	2		2			
	b) Pelaksanaan		2	2			
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut		1	1			
9	Bimbingan Klasikal Kelas IX MIA 6						
	a) Persiapan			2			
	b) Pelaksanaan			2			
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut			1			
10	Bimbingan Klasikal Kelas XII MIA 5						
	a) Persiapan		2		2		
	b) Pelaksanaan		2		2		
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut		1		1		
11	Bimbingan Kelompok Kelas X MIA 4						
	a) Persiapan			2	2		
	b) Pelaksanaan			2	2		
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut			1	1		
12	Kegiatan sekolah						
	a) Upacara Bendera Hari Senin	1	1	1	1		
	b) Upacara 17 Agustus		1				
13	Lay. Pengumpulan Data (DCM)						
	a) Persiapan	3					
	b) Pelaksanaan	4					
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut	1					
14	Lay. Pengumpulan Data (Sosiometri)						
	a) Persiapan		1				
	b) Pelaksanaan		3				
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut		1				

15	Lay. Pengumpulan Data (Data Pribadi Siswa)						
	a) Persiapan		1	1	1		
	b) Pelaksanaan	3	3	3	3		
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut				1		
16	Konseling Individual						
	a) Persiapan	1		2	1		
	b) Pelaksanaan		1	1	2		
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut		1	1	1		
17	Bimbingan Konseling Kelompok						
	a) Persiapan	2		2	2		
	b) Pelaksanaan		2	2	2		
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut		0.5	1	1		
18	Konferensi Kasus						
	a) Persiapan		1				
	b) Pelaksanaan		2				
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut		0.5				
19	Pembuatan Laporan PPL						
	a) Persiapan						
	b) Pelaksanaan	2	3	3	3		
	c) Evaluasi dan Tindak Lanjut						
20	Kegiatan Insidental						
	a) Pengawas Seleksi OSN di Sekolah			2			
	b) Tanda Terima BOSDA bagi Siswa					4	
	c) <i>Shooting</i> TVRI Jogja		3				
	d) <i>Labeling</i> Inventaris Kelas				2		
	e) Lomba Sekolah Berbasis <i>Gender</i>				1		

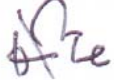
	f) Workshop <i>Public Speaking</i>				7		
	Jumlah Jam	51	46	42	55	18	212

Mengetahui,


 Kepala Sekolah
 SMA N 2 Bantul
 Drs. Isdamoko, M.Pd., M.M.Par.
 NIP. 19640727 199303 1 003

Dosen Pembimbing PPL

 Dr. Muh. Nur Wangid, M.Si
 NIP. 19660115 199303 1 003

Mahasiswa PPL


 Erry Hermawan
 NIM. 12104244036



Gambar 1. Workshop Public Speaking (a)



Gambar 2. Workshop Public Speaking (b)



Gambar 3. Suasana Kantin



Gambar 4. Lobby SMADABA



Gambar 5. Konseling Kelompok (a)



Gambar 6. Konseling Kelompok (b)



Gambar 7. Layanan Klasikal (a)



Gambar 8. Bimbingan Kelompok (a)



Gambar 9. Bimbingan Kelompok (b)



Gambar 10. Bimbingan Kelompok (a)



Gambar 11. Konseling Individual (a)



Gambar 12. Bimbingan Kelompok (a)



Gambar 13. Konseling Kelompok (c)



Gambar 14. Konferensi Kasus (a)



Gambar 15. Himpunan Data (a)



Gambar 14. *Shooting* TVRI di SMADABA (a)



Gambar 15. *Shooting* TVRI di SMADABA (b)



Gambar 16. Layanan Klasikal (b)



Gambar 17. Layanan Klasikal (c)



Gambar 18. Layanan Klasikal (d)



Gambar 19. Semarak Hari Jadi Kota Yogyakarta



Gambar 20. Konseling Kelompok (d)



Gambar 21. Layanan Klasikal (e)



Gambar 22. Lomba sekolah berbasis Gender



Gambar 23. Layanan Klasikal (f)



Gambar 24. *Shooting* TVRI di SMADABA (c)



Gambar 25. Layanan Klasikal (g)



Gambar 26. Himpunan Data (b)

